

Button Manager V2 Manual do Utilizador



Direitos de autor

© 2015 Brother Industries, Ltd. Todos os direitos reservados.

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. O software descrito neste documento é fornecido sob um acordo de licença. O software apenas pode ser utilizado ou copiado em conformidade com os termos desse acordo. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida sob qualquer forma ou através de qualquer meio sem o prévio consentimento por escrito da Brother Industries, Ltd.

Marcas comerciais

BROTHER é uma marca comercial ou uma marca registada da Brother Industries, Ltd.

As funcionalidades opcionais de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) são fornecidas pela Nuance Communications, Inc. Microsoft, Windows, SharePoint e Paint são marcas registadas da Microsoft Corporation.

Outros nomes e produtos mencionados neste documento podem ser marcas comerciais ou marcas registadas das respetivas empresas proprietárias.

NOTA

- O **Button Manager V2** apenas está disponível para utilizadores do Windows®.
 - Para utilizadores do modelo PDS-5000/5000F/6000F: este manual utiliza imagens de ecrãs do modelo PDS-6000, salvo se indicado em contrário.
-

Índice

1	Síntese do produto	1
	Caraterísticas do Button Manager V2.....	1
2	Instalação	2
	Utilizar o assistente para instalar o Button Manager V2.....	2
3	Começar a digitalizar	4
	Iniciar o Button Manager V2	4
	Sair do Button Manager V2	7
4	Funções e tarefas predefinidas	8
5	Configuração do painel de botões	10
	Alterar as propriedades dos botões de digitalização	10
	Propriedades básicas	12
	Propriedades de ajuste da imagem	17
	Propriedades de remoção de cores	20
	Propriedades de processamento da imagem	22
	Propriedades de “Mais definições”	24
	Utilizar botões de digitalização	26
	Enviar digitalizações para uma pasta como dados de imagem	26
	Enviar digitalizações para uma pasta como dados de texto	27
	Abrir a sua imagem digitalizada numa aplicação de software.....	28
	Anexar a sua imagem digitalizada a uma nova mensagem de correio eletrónico	30
	Enviar digitalizações para uma impressora.....	31
	Enviar digitalizações para uma pasta partilhada	34
	Enviar digitalizações para um servidor FTP	36
	Enviar digitalizações para um servidor Microsoft® SharePoint®	39
6	Utilizar o menu de opções	42
	Configurações.....	43
	Outros	44
	Avançado.....	46
	Informações do digitalizador.....	47
	Acerca de	47

7	Funções avançadas	48
	Criar novos perfis.....	48
	Abrir a sua imagem digitalizada numa aplicação de software.....	50
	Converter e abrir o seu texto digitalizado numa aplicação de software	51
	Guardar as suas imagens como ficheiros PDF pesquisáveis	52
	“Arrastar e largar” para guardar o seu ficheiro num botão do painel de botões	53
8	Resolução de problemas	54
9	Requisitos do sistema	56

O **Button Manager V2** fornece-lhe uma forma fácil de digitalizar o seu documento e enviar em seguida a imagem digitalizada para o destino ou a aplicação de software que escolher. Pode designar até nove destinos diferentes para executar as suas tarefas frequentes e personalizar a forma como pretende que diferentes tipos de documentos sejam digitalizados e guardados.

Caraterísticas do Button Manager V2

O **Button Manager V2** fornece as seguintes funcionalidades para gerir os seus documentos digitalizados mais eficazmente:

- **Carregar a sua imagem digitalizada para a rede**

Utilize o **Button Manager V2** para carregar imagens digitalizadas para vários servidores de ficheiros na rede, incluindo FTP e outros locais na sua rede.

- **Apresentar a interface do utilizador TWAIN do digitalizador**

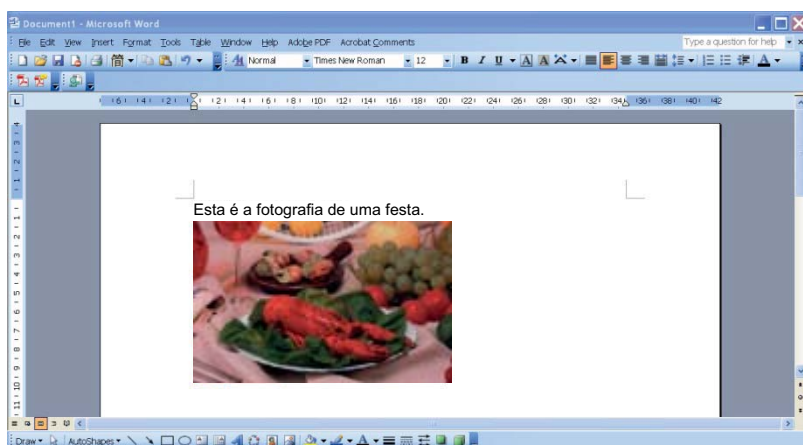
Para aceder a definições de digitalização mais avançadas, utilize a interface do utilizador TWAIN do **Button Manager V2** e personalize as suas configurações de digitalização para suprir as suas necessidades de aplicação.

- **Suporte de aplicações adicionais (“plug-in”) exteriores**

Se for um desenvolvedor de software, pode desenvolver e acrescentar as suas próprias caraterísticas adicionais para ampliar as funções de digitalização do **Button Manager V2**.

- **Digitalizar e inserir a sua imagem numa aplicação de software**

Utilize o **Button Manager V2** para abrir uma imagem digitalizada diretamente numa aplicação de software.



Utilizar o assistente para instalar o Button Manager V2

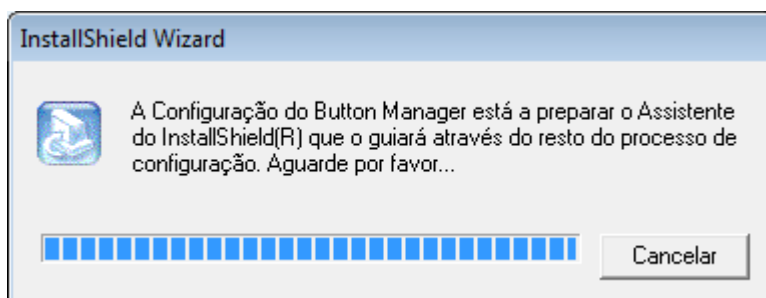
- 1 Coloque o DVD-ROM na sua unidade de DVD-ROM.
- 2 Quando o ecrã de **Instalação** for apresentado, clique em **Aplicações adicionais** e, em seguida, selecione **Instalar o Button Manager**.



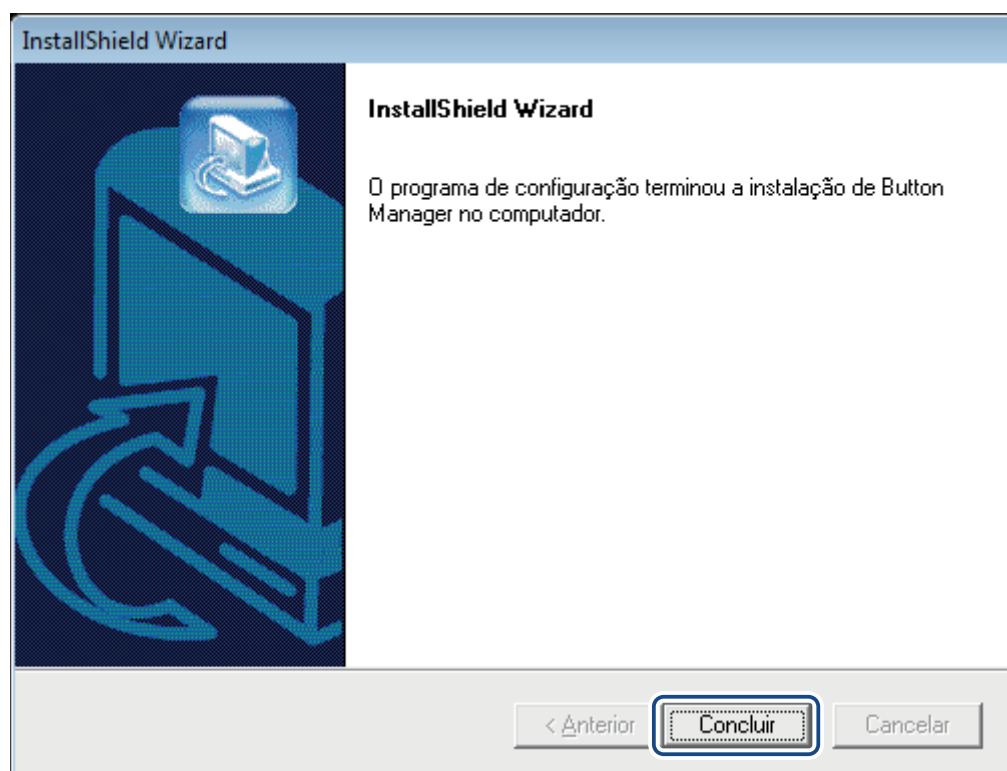
NOTA

Se o ecrã Brother não aparecer automaticamente, dirija-se a **Computador (O meu computador)**. Faça duplo clique no ícone do DVD-ROM e, em seguida, faça duplo clique em **Setup.exe**. Se for apresentado o ecrã de Controlo de Conta de Utilizador, clique em **Permitir** ou **Sim**.

- 3 O **InstallShield Wizard** é apresentado e irá orientá-lo ao longo da instalação.



- 4 Quando o InstallShield Wizard estiver concluído, clique em **Concluir**.



Depois de instalar o controlador do digitalizador e o **Button Manager V2**, tem de reiniciar o seu computador. Após ter reiniciado, o **Button Manager V2** será lançado automaticamente quando o seu digitalizador estiver ligado ao computador e for ativado. Um ícone de atalho irá aparecer no tabuleiro do sistema, no canto inferior direito do seu ambiente de trabalho.

Quando começar a digitalizar, pode utilizar as predefinições do **Button Manager V2** ou personalizar as definições de digitalização de acordo com as suas próprias necessidades. Para obter mais informações sobre a personalização das configurações de digitalização do **Button Manager V2**, consulte *Alterar as propriedades dos botões de digitalização* na página 10.

Antes de digitalizar, dedique algum tempo a familiarizar-se com o painel de botões do **Button Manager V2** e os tipos de formatos e configurações de digitalização disponíveis por predefinição.

Iniciar o Button Manager V2

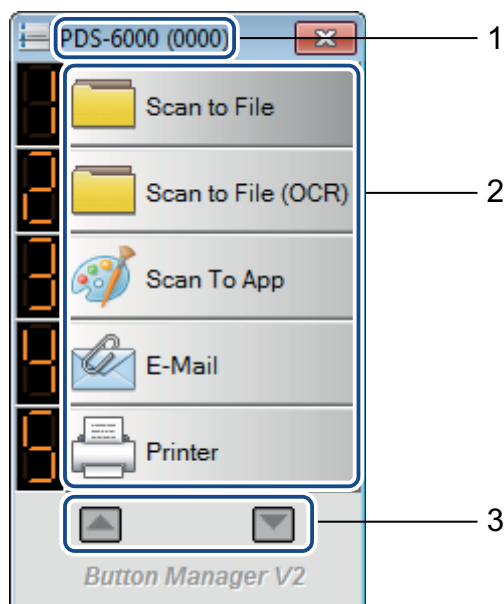
- 1 Se o **Button Manager V2** ainda não estiver aberto, clique no ícone do **Button Manager V2** no tabuleiro do sistema, no canto inferior direito do seu ambiente de trabalho, para lançar a aplicação.
Se o **Button Manager V2** estiver instalado mas o ícone não estiver visível, clique em  para visualizar o resto do seu tabuleiro do sistema e, em seguida, clique no ícone do **Button Manager V2**.



NOTA

- Se o ícone do **Button Manager V2** não aparecer no tabuleiro do sistema do Windows, certifique-se primeiro de que o seu digitalizador está ligado ao seu computador através de um cabo USB. Se estiver ligado mas mesmo assim não visualizar o ícone do **Button Manager V2**, desligue o seu digitalizador e volte a ligá-lo.
- Se o ícone do **Button Manager V2**  não aparecer no tabuleiro do sistema, clique em **Iniciar > Todos os Programas > Brother PDS-XXXX Scanner** (em que "XXXX" corresponde ao nome do modelo) > **Button Manager > Button Manager V2**.

- 2 O painel de botões do **Button Manager V2** é apresentado.



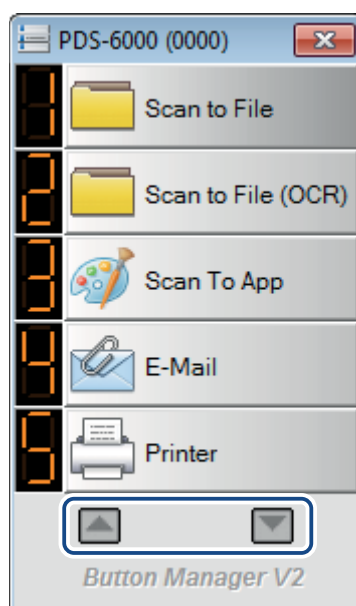
- 1 O modelo do digitalizador e o número de identificação do equipamento são indicados na barra de título do painel de botões.

2 **Ícones de função (botões)**

Cada botão representa uma função de digitalização.

- 3 Utilize as setas para se deslocar para cima e para baixo no painel de botões.

- 3 O painel de botões do **Button Manager V2** apresenta cinco botões em simultâneo. Para percorrer todos os botões no painel de botões, clique nos botões  e .

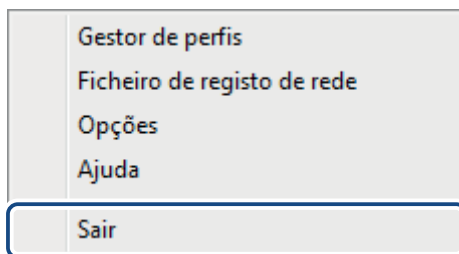


- 4 Para verificar ou alterar a configuração de digitalização de qualquer botão, clique com o botão direito do rato sobre o botão de digitalização para abrir a janela **Propriedades do botão**, onde pode personalizar as definições dos botões. Para mais informações, consulte *Configuração do painel de botões* na página 10.
- 5 Para iniciar uma digitalização, clique no botão de digitalização que pretende utilizar. O digitalizador começa a digitalizar o seu documento e irá guardar a imagem digitalizada no destino predefinido. Para obter mais informações sobre as predefinições de cada botão, consulte *Funções e tarefas predefinidas* na página 8.
- 6 Para fechar o painel de botões, clique no botão  (**Fechar**).

Sair do Button Manager V2

Se não estiver a utilizar atualmente o **Button Manager V2**, pode sair do programa e remover o ícone do **Button Manager V2** do tabuleiro do sistema:

- 1 Clique com o botão direito do rato sobre o ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Clique em **Sair**.



Para reiniciar o **Button Manager V2**, inicie manualmente o **Button Manager V2** a partir do menu Iniciar.

NOTA

- Para iniciar o **Button Manager V2** a partir do grupo de programas, clique em  (**Iniciar**) > **Todos os Programas > Brother PDS-XXXX Scanner** (em que “XXXX” corresponde ao nome do modelo) > **Button Manager > Button Manager V2**.
- Para remover o **Button Manager V2** do grupo de programas, clique em  (**Iniciar**) > **Todos os Programas > Brother PDS-XXXX Scanner** (em que “XXXX” corresponde ao nome do modelo) > **Button Manager > Desinstalar**.

O **Button Manager V2** é composto por nove botões de função, que estão pré-configurados para as suas tarefas mais frequentes, como digitalizar para um ficheiro, digitalizar para uma mensagem de correio eletrónico e digitalizar para uma impressora.

Esta tabela descreve os botões pré-configurados no painel de botões. Para alterar quaisquer destas definições ou nomes, consulte *Configuração do painel de botões* na página 10.

Número do botão	Nome	Destino/aplicação	Definições predefinidas de digitalização
1	Scan to File	Selecione este botão para digitalizar um documento e guardá-lo numa pasta como um ficheiro de imagem.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, JPEG, Recortar autom. e remover distorção
2	Scan to File (OCR)	Selecione este botão para digitalizar um documento e guardá-lo numa pasta como um ficheiro de texto editável após o reconhecimento ótico de caracteres (OCR).	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, TXT, Recortar autom. e remover distorção
3	Scan To App	Selecione este botão para digitalizar um documento, iniciar e abrir a imagem digitalizada numa aplicação de software de edição de imagem.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, JPEG, Recortar autom. e remover distorção
4	E-Mail	Selecione este botão para digitalizar um documento e enviar a imagem digitalizada como um anexo de correio eletrónico a partir da sua aplicação predefinida de correio eletrónico.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, JPEG, Recortar autom. e remover distorção
5	Printer	Selecione este botão para digitalizar um documento e imprimir a imagem digitalizada a partir da sua impressora predefinida.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, BMP, Recortar autom. e remover distorção
6	Shared Folder	Selecione este botão para digitalizar um documento e guardar a imagem digitalizada numa pasta partilhada na rede.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, JPEG, Recortar autom. e remover distorção
7	FTP	Selecione este botão para digitalizar um documento e guardar a imagem digitalizada num servidor de ficheiros na rede, como FTP.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, JPEG, Recortar autom. e remover distorção
8	SharePoint	Selecione este botão quando quiser digitalizar um documento e guardar a imagem num servidor Microsoft® SharePoint®.	Deteção automática de cores, 200 ppp, Simples, JPEG, Recortar autom. e remover distorção

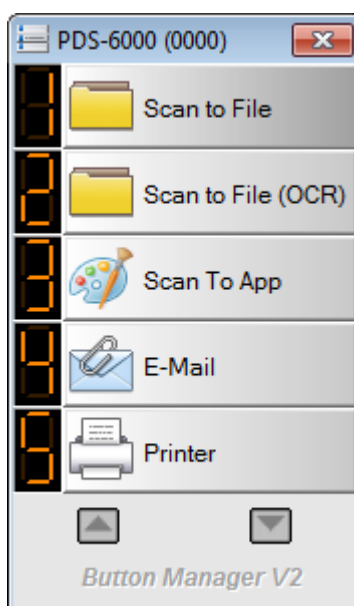
NOTA

- Para utilizar as predefinições do digitalizador, configure as funcionalidades como o acesso à rede, “Shared Folder” (pasta partilhada), FTP e estabeleça a ligação à Internet antes de instalar o **Button Manager V2**.
 - Para enviar as suas imagens digitalizadas para um servidor de rede, como FTP, certifique-se de que tem acesso ao servidor de rede. Pode ter de criar primeiro um nome de início de sessão e uma palavra-passe.
 - **Microsoft® .NET Framework**: para enviar com precisão as suas imagens digitalizadas para um servidor de rede, necessita de ter instalado o Microsoft® .NET Framework 2.0 ou mais recente no seu computador. Verifique o programa e a versão ao escolher **Iniciar > Painel de Controlo > Programas e Funcionalidades**. Uma lista de programas será apresentada; se tiver instalado o Microsoft® .NET Framework, o programa e a versão serão apresentados na lista.
 - **Microsoft® SharePoint®**: o Microsoft® SharePoint® é uma ferramenta de colaboração e de biblioteca de documentos desenvolvida pela Microsoft® para a partilha de ficheiros e a publicação na Web. Pode ter de entrar em contacto com o seu administrador de sistema para obter o URL correto do servidor SharePoint®. O seu administrador de sistema também lhe dará acesso ao servidor SharePoint®, juntamente com um nome de utilizador e uma palavra-passe válidos para iniciar sessão.
-

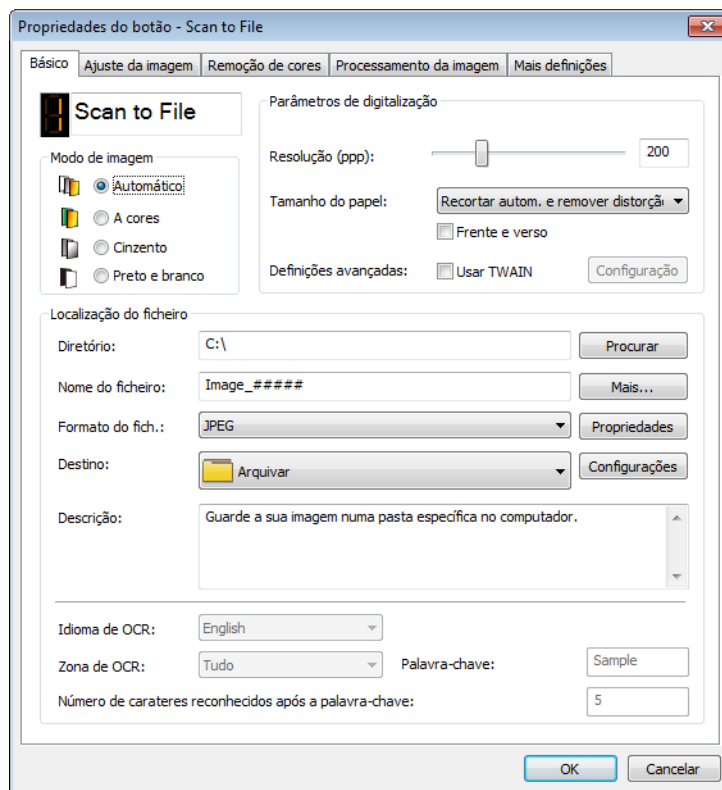
No **Button Manager V2**, pode personalizar os botões no painel de botões, alterar os nomes dos botões, atualizar as predefinições e personalizar as propriedades de digitalização, incluindo as aplicações de destino e a forma como os ficheiros digitalizados são guardados e denominados.

Alterar as propriedades dos botões de digitalização

- 1 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 O **Button Manager V2** é iniciado. Clique em  e  para se deslocar pelo painel de botões até encontrar o botão que pretende alterar.



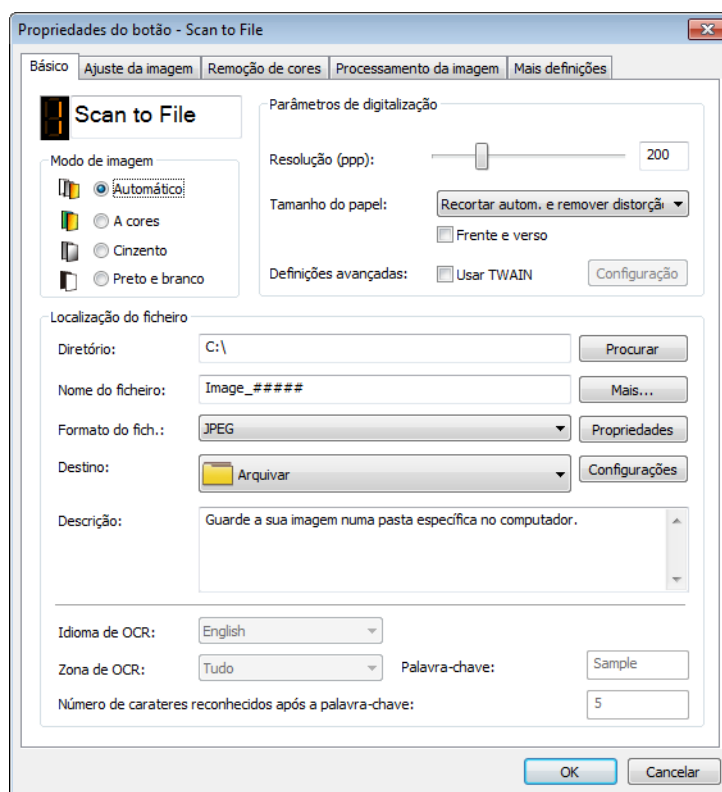
- 3 Clique com o botão direito do rato sobre o botão para visualizar o respetivo ecrã **Propriedades do botão**.



- 4 Clique em qualquer um dos separadores para efetuar alterações às propriedades de digitalização:
- Separador **Básico**: utilize para selecionar as definições básicas de digitalização, incluindo o modo de imagem, a resolução, o tamanho do papel, o diretório e o nome do ficheiro, bem como o destino de digitalização pretendido. Para mais informações, consulte *Propriedades básicas* na página 12.
 - Separador **Ajuste da imagem**: utilize para definir os valores pretendidos de brilho e de contraste para ajudar a melhorar a sua imagem digitalizada. Para mais informações, consulte *Propriedades de ajuste da imagem* na página 17.
 - Separador **Remoção de cores**: utilize para escolher um canal de cor a remover para aumentar a nitidez do seu texto. Para mais informações, consulte *Propriedades de remoção de cores* na página 20.
 - Separador **Processamento da imagem**: utilize para rodar a sua imagem digitalizada ou para remover páginas em branco. Para mais informações, consulte *Propriedades de processamento da imagem* na página 22.
 - Separador **Mais definições**: utilize para detetar páginas sobrepostas e para separar os seus documentos com várias páginas. Para mais informações, consulte *Propriedades de "Mais definições"* na página 24.
- 5 Efetue uma das seguintes ações:
- Clique em **OK** para guardar as suas definições e sair.
 - Clique em **Cancelar** para fechar este ecrã sem guardar as alterações.

Propriedades básicas

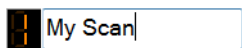
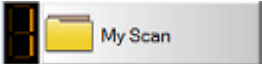
No ecrã **Propriedades do botão**, clique no separador **Básico** para alterar as definições de configuração dos botões, incluindo definições básicas de digitalização, o formato e o caminho do ficheiro e o seu destino “Digitalizar para”.



Nome do botão

O campo **Nome do botão** na parte superior deste ecrã permite atribuir um novo nome ao botão. Introduza o nome que pretende no campo; quando clicar em **OK**, o novo nome é apresentado no painel de botões.

Para mudar o nome de um botão no painel de botões:

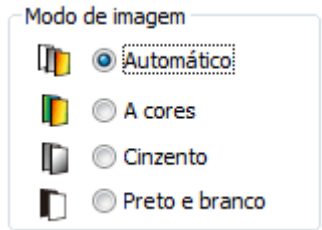
- 1 No separador **Básico**, clique no campo **Scan to File** (**Nome do botão**). O nome do botão é editável.
- 2 Introduza o novo nome do botão no campo e, em seguida, prima a tecla Enter no seu teclado.

- 3 O nome do botão é alterado e apresentado no painel de botões.


NOTA

Esta alteração do **Nome do botão** também aparece no visor LCD do digitalizador.

Modo de imagem

Selecione o modo de imagem que pretende para a imagem digitalizada.



Automático (Detecção automática de cores)	Escolha Automático para detetar automaticamente e digitalizar o seu documento a cores no modo de imagem a cores. Se o seu documento for a cores, o digitalizador irá digitalizar automaticamente o documento como uma imagem a cores. Se o seu documento não tiver cores, o digitalizador irá digitalizar o seu documento no modo “Preto e branco”. Utilize esta opção para documentos com uma mistura de texto/imagens a cores e a preto e branco. O modo Automático não suporta documentos em escala de cinzentos. Para digitalizar em escala de cinzentos, escolha Cinzento .
A cores	Escolha A cores quando digitalizar fotografias a cores ou documentos a cores.
Cinzento	Escolha Cinzento para digitalizar documentos que contêm desenhos ou fotografias a preto e branco. Uma digitalização a Cinzento produz uma imagem com até 256 tons de cinzento.
Preto e branco	Escolha Preto e branco para digitalizar documentos que contêm texto, lápis ou tinta.

Parâmetros de digitalização

Resolução

Clique e arraste o cursor **Resolução** para escolher a sua resolução ideal. O valor predefinido é 200 ppp. As resoluções disponíveis são: 75, 100, 150, 200, 300, 400 e 600 ppp (pontos por polegada); as opções podem variar em função do modelo do seu digitalizador.

Resoluções superiores resultam em mais detalhes, uma digitalização mais lenta e, em geral, ficheiros de maior dimensão.

Para digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), recomendamos que opte por 300 ppp.



Resolução: 100 ppp



Resolução: 200 ppp

Tamanho do papel

Clique na lista pendente **Tamanho do papel** e, em seguida, selecione o seu tamanho ideal de digitalização. As opções podem variar em função do modelo do seu digitalizador. Selecione **Recortar autom. e remover distorção** para ajustar automaticamente o tamanho da imagem digitalizada, de acordo com o tamanho do documento, e para endireitar automaticamente uma imagem distorcida ou inclinada. Utilize esta opção se estiver a digitalizar lotes de documentos com tamanhos diferentes.

Frente e verso

Marque a caixa de verificação **Frente e verso** para digitalização em duplex (dos dois lados).

Usar TWAIN

Marque a caixa de verificação de TWAIN para digitalizar através da interface do utilizador TWAIN do digitalizador. Assim que estiver marcada, clique em **Configuração** para configurar definições de TWAIN mais avançadas.

Para obter mais informações sobre as definições, consulte o Manual do Utilizador do seu digitalizador.

Localização do ficheiro

Diretório

Clique em **Procurar** para localizar a pasta na qual pretende guardar a sua imagem digitalizada.

Os destinos predefinidos são os seguintes (em que C: é a sua unidade de sistema):

Sistema operativo	Destino
Windows Vista® Windows® 7/8/8.1/10	C:\Utilizadores\xxxx (nome de início de sessão)\Imagens\xxx (modelo do digitalizador)\ Button#

Nome do ficheiro (função de atribuição automática de nome)

O **Nome do ficheiro** predefinido da sua imagem digitalizada é composto por uma cadeia de texto e um sufixo numérico. A cadeia de texto predefinida é **Image_** e o sufixo é gerado automaticamente sob a forma de um número sequencial. Por exemplo, a sua primeira imagem digitalizada terá o nome “Image_00001”, a seguinte será “Image_00002”, e assim sucessivamente. Pode alterar a cadeia de texto ao introduzir um novo nome de ficheiro predefinido para substituir “Image_”.

Para personalizar ainda mais o nome do seu ficheiro, clique em **Mais...** Pode adicionar a data, a hora, o ano e outras informações atuais ao nome.

A data apresenta o formato AAAAMMDD (ano, mês, dia). A hora apresenta o formato HHMMSS (horas, minutos, segundos). Se escolher tanto a data como a hora, o nome do ficheiro será semelhante ao seguinte: **Image_0000120130308175239.pdf** (em que “20130308” indica a data e “175239” indica a hora).

Estão disponíveis as seguintes opções:

Opção	Converte para
#	Numeração sequencial
%Date – Data	Ano+Mês+Dia atuais, 4 dígitos+2 dígitos+2 dígitos
%Time – Hora	Hora+Minuto+Segundo atuais, 2 dígitos+2 dígitos+2 dígitos
%Year – Ano	Ano atual, 4 dígitos
%Month – Mês	Mês atual, 01-12
%Day – Dia	Dia atual, 01-31
%Hour – Hora	Hora atual, 1-24
%Minute – Minuto	Minuto atual, 1-60
%Second – Segundo	Segundo atual, 1-60
%DayOfWeek – Dia da semana	Dia atual de uma semana, 1-7
%Weekly – Número da semana	Número atual da semana, 1-53
%Barcode – Código de barras	Código de barras reconhecido do documento
%OCR – Reconhecimento de texto	Os caracteres especificados após a palavra-chave de OCR reconhecida. Quando o reconhecimento ótico de caracteres (OCR) está selecionado, as opções Idioma de OCR , Zona de OCR , Palavra-chave e N.º de caracteres reconhecidos após palavra-chave no separador Básico ficam disponíveis.
%Custom – Personalizar	Ao digitalizar, será apresentada uma caixa de diálogo. Introduza o nome de ficheiro que pretende.

Formato do ficheiro

Clique na lista pendente **Formato do fich.** e, em seguida, selecione o formato do ficheiro para a imagem digitalizada.

Escolha **TIFF multipáginas** ou **PDF multipáginas** se quiser criar um ficheiro com várias páginas.

Destino

Clique na lista pendente **Destino** e, em seguida, selecione para onde pretende enviar a sua imagem digitalizada. As suas opções são: **Arquivar**, **iScan**, **Scan to App**, **E-Mail** (o seu software predefinido de correio eletrónico), **Impressora** (a sua impressora predefinida), **Pasta partilhada**, **FTP** e **SharePoint**.

Configurações

Para carregar a sua imagem digitalizada para um servidor de ficheiros na rede, FTP ou SharePoint, certifique-se de que escolhe **Configurações** e introduz as suas informações de conta. Por exemplo, para carregar uma imagem para uma pasta partilhada, tem de iniciar sessão num servidor de ficheiros.

NOTA

O botão **Configurações** apenas está ativo quando o “**Destino**” está definido para **Arquivar**, **Scan to App**, **Impressora**, **Pasta partilhada**, **FTP** ou **SharePoint**.

Descrição

Este campo apresenta a explicação de um elemento selecionado em **Destino**.

Idioma de OCR (apenas disponível quando **OCR** está selecionado no campo **Nome do ficheiro**)

Escolha o seu idioma de reconhecimento ótico de caracteres (OCR). Com um motor de OCR compatível com mais de uma centena de idiomas, é possível pesquisar e gerir os seus documentos eletrónicos de forma mais eficaz.

Zona de OCR (apenas disponível quando **OCR** está definido no campo **Nome do ficheiro**)

Clique na lista pendente **Zona de OCR** e, em seguida, selecione a área em que pretende realizar o reconhecimento de texto.

Palavra-chave (apenas disponível quando **OCR** está definido no campo **Nome do ficheiro**)

Introduza uma palavra-chave no campo. Os caracteres digitalizados e reconhecidos a seguir à palavra-chave serão inseridos no nome do ficheiro digitalizado.

Número de caracteres reconhecidos após a palavra-chave (apenas disponível quando **OCR** está definido no campo **Nome do ficheiro**)

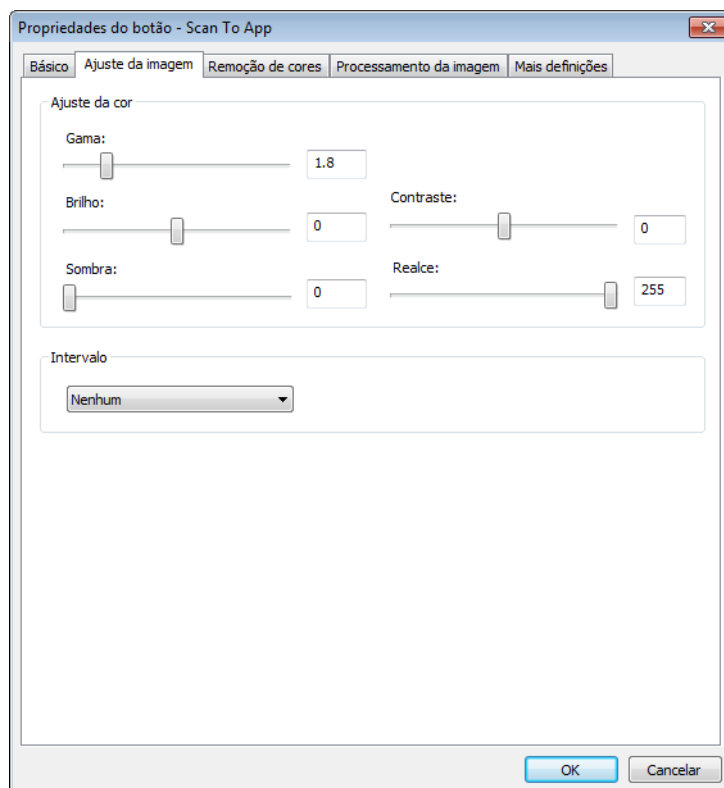
Esta funcionalidade é utilizada para a atribuição automática de nome do ficheiro.

Digite o número de caracteres que pretende que o digitalizador reconheça a seguir à palavra-chave e introduza os respetivos caracteres no nome do ficheiro digitalizado.

Se definir a **Palavra-chave** para “FATURA”, definir o **Número de caracteres reconhecidos após a palavra-chave** para “4” e, em seguida, digitalizar uma fatura que inclua o texto “FATURA1234”, os caracteres “1234” serão o nome do ficheiro.

Propriedades de ajuste da imagem

No ecrã **Propriedades do botão**, clique no separador **Ajuste da imagem** para ajustar a qualidade da cor da imagem digitalizada de modo a torná-la o mais parecida possível com o documento original.



Ajuste da cor

Gama

Para ajustar os meios-tons da sua imagem digitalizada sem alterar significativamente as áreas mais claras e mais escuras, clique e arraste o cursor **Gama**.



Valor de gama: 1,0



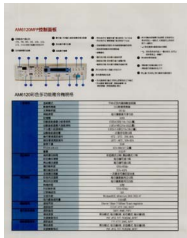
Valor de gama: 1,4



Valor de gama: 2,0

Brilho e Contraste

Brilho	Permite tornar uma imagem mais clara ou mais escura. Quanto maior for o valor, mais luminosa será a imagem. Arraste o cursor para a direita ou para a esquerda para aumentar ou diminuir o brilho. O valor predefinido é 0.
Contraste	Permite ajustar a diferença entre os tons mais escuros e mais claros na imagem. Quanto mais alto for o contraste, maior será a diferença entre os tons escuros e claros. Arraste o cursor para a direita ou para a esquerda para aumentar ou diminuir o contraste. O valor predefinido é 0.



Brilho: -50



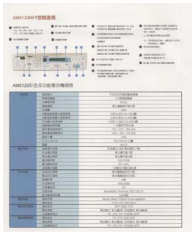
Brilho: 0 (Normal)



Brilho: 50



Contraste: -50



Contraste: 0 (Normal)



Contraste: 50

Sombra e Realce

Sombra	Sombra representa a cor mais escura da imagem digitalizada. Quanto maior for o valor, mais escura se torna a cor mais escura atual. Arraste o cursor para a direita ou para a esquerda para ajustar o nível mais escuro. O valor predefinido é 0.
Realce	Realce representa a cor mais clara da imagem digitalizada. Quanto menor for o valor, mais clara se torna a cor mais clara atual. Arraste o cursor para a direita ou para a esquerda para ajustar o nível mais claro. O valor predefinido é 255.



Sombra: 0/Realce: 255 (Normal)



Sombra: 0/Realce: 200



Sombra: 10/Realce: 210



Sombra: 50/Realce: 255

Perfil de cores

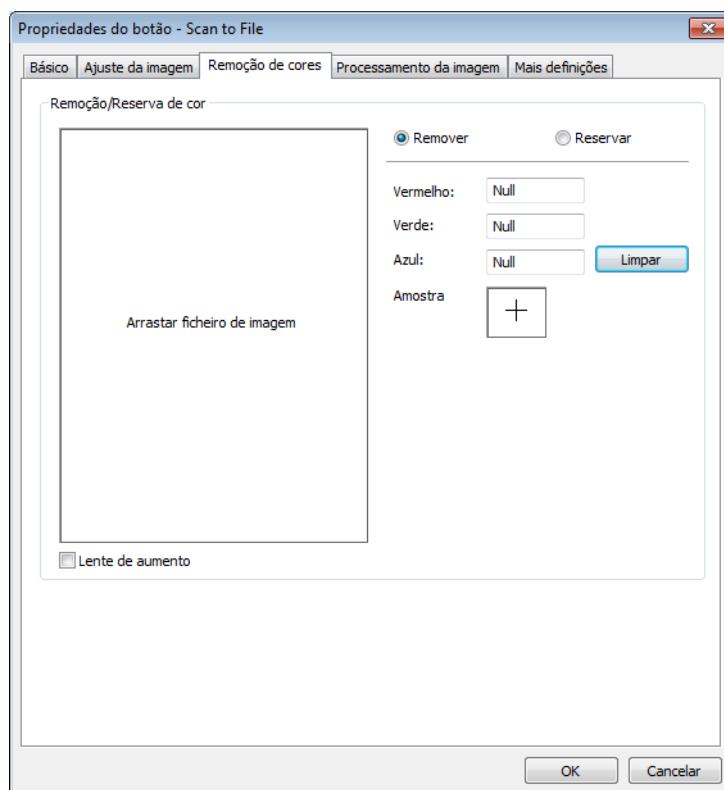
Os perfis de cores são usados para o mapeamento de cores e são principalmente utilizados na área da fotografia e impressão digital.

Selecione **Fotografia**, **Documento** ou **Combinação** na lista pendente para ajustar a qualidade de cor da imagem digitalizada com base num perfil de cores.

Propriedades de remoção de cores

A remoção de cores é utilizada quando um documento contém cores e se destina a ser digitalizado a cinzento ou a preto e branco para efeitos de reconhecimento ótico de caracteres (OCR). A remoção de cores irá melhorar o processo de OCR.

No ecrã **Propriedades do botão**, clique no separador **Remoção de cores** para filtrar um canal de cor (vermelho, verde ou azul). Por exemplo, se estiver a digitalizar um documento com uma marca de água vermelha, pode optar por filtrar o canal vermelho, para que a imagem digitalizada inclua apenas o texto e não a marca de água vermelha. A remoção de cores da digitalização pode reduzir o tamanho do ficheiro digitalizado e também melhorar os resultados de reconhecimento ótico de caracteres (OCR).



Original



Remoção do canal de cor azul

NOTA

A remoção de cores apenas se aplica a digitalizações a cinzento e a preto e branco.

Existem duas formas de selecionar a cor a filtrar.

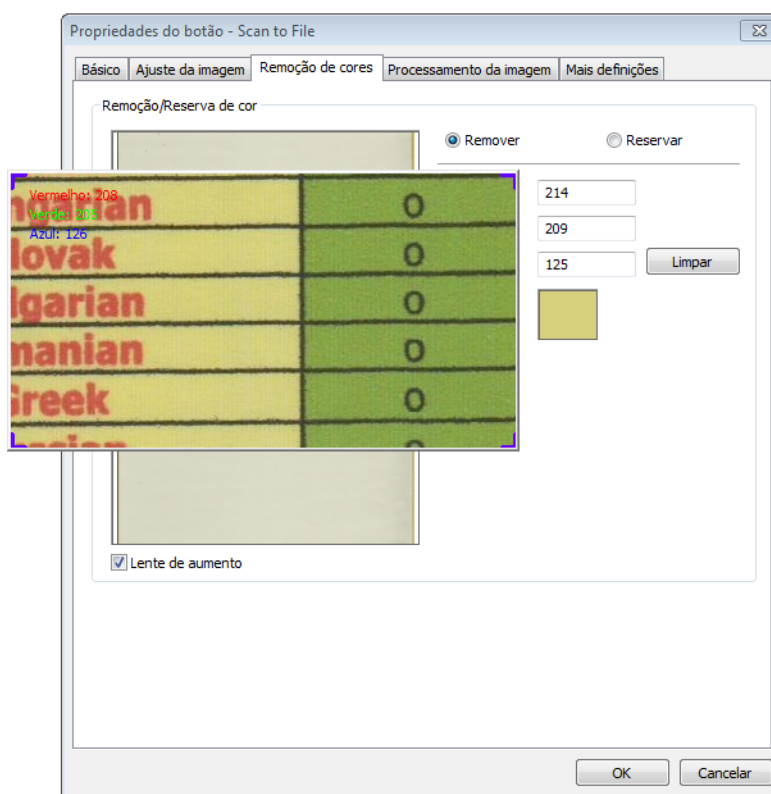
Introduzir os valores RGB

Pode especificar a cor a remover ao introduzir os valores de RGB (“Red” [vermelho], “Green” [verde] e “Blue” [azul]), respetivamente. Clique no botão **Limpar** para repor os valores das cores.

Selecionar a sua cor

Recomendamos que selecione a cor a remover. Digitalize o seu documento como habitualmente e depois faça o seguinte:

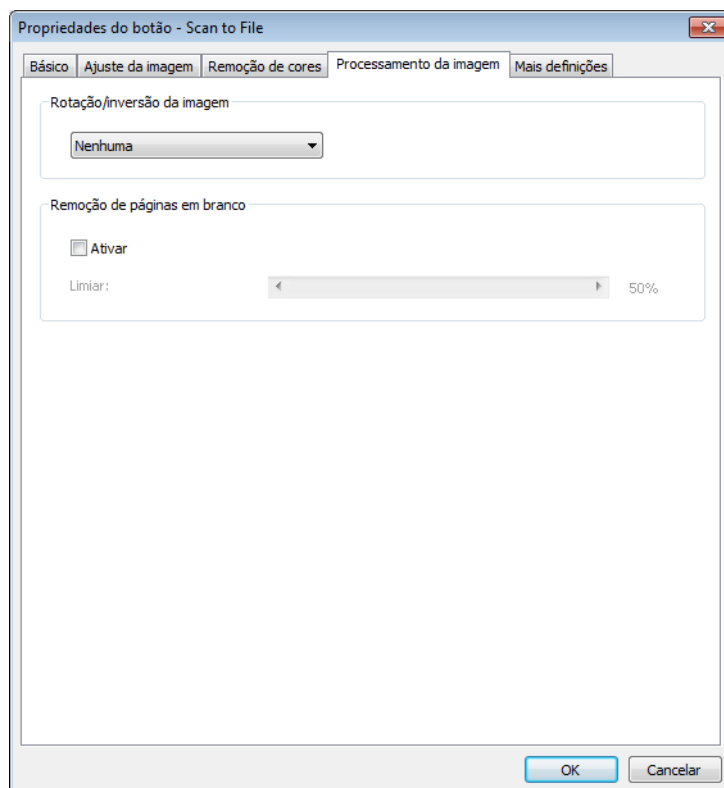
- 1 Após a conclusão da digitalização, arraste e solte a sua imagem digitalizada no Button Manager.
- 2 Marque a caixa de verificação **Lente de aumento** e, em seguida, clique sem soltar no botão esquerdo do rato para escolher a sua cor específica na imagem digitalizada. O valor RGB da cor é apresentado à direita – solte o botão do rato para seleccionar a cor apresentada.



- 3 Clique em **OK** e, em seguida, volte a digitalizar o seu documento com a cor selecionada removida.

Propriedades de processamento da imagem

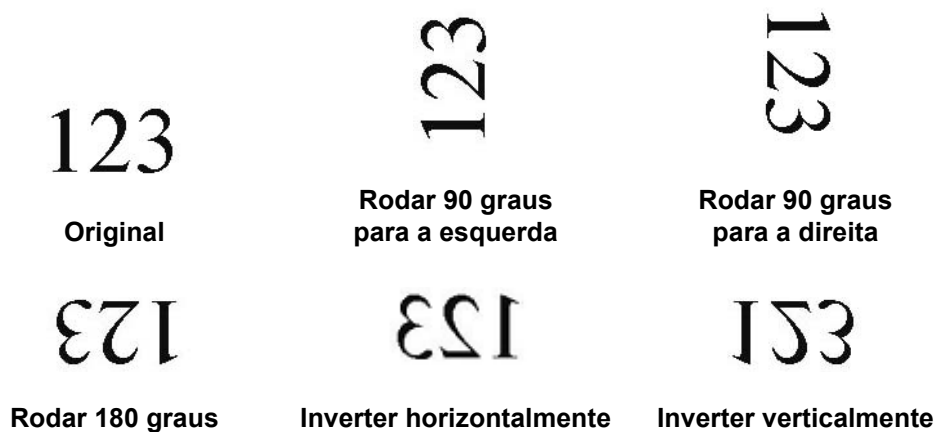
No ecrã **Propriedades do botão**, clique no separador **Processamento da imagem** para alterar a orientação da sua imagem digitalizada.



Rotação/inversão da imagem

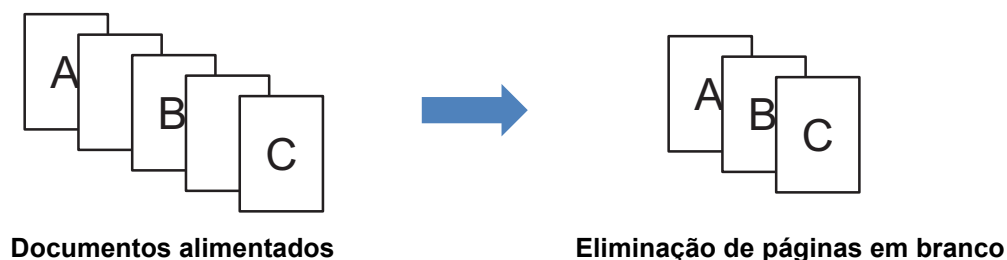
Clique na lista pendente **Rotação/inversão da imagem** e, em seguida, selecione o ângulo de rotação que pretende para o seu documento digitalizado.

Escolha **Nenhuma**, **Rodar automaticamente a imagem** ou uma das seguintes opções:



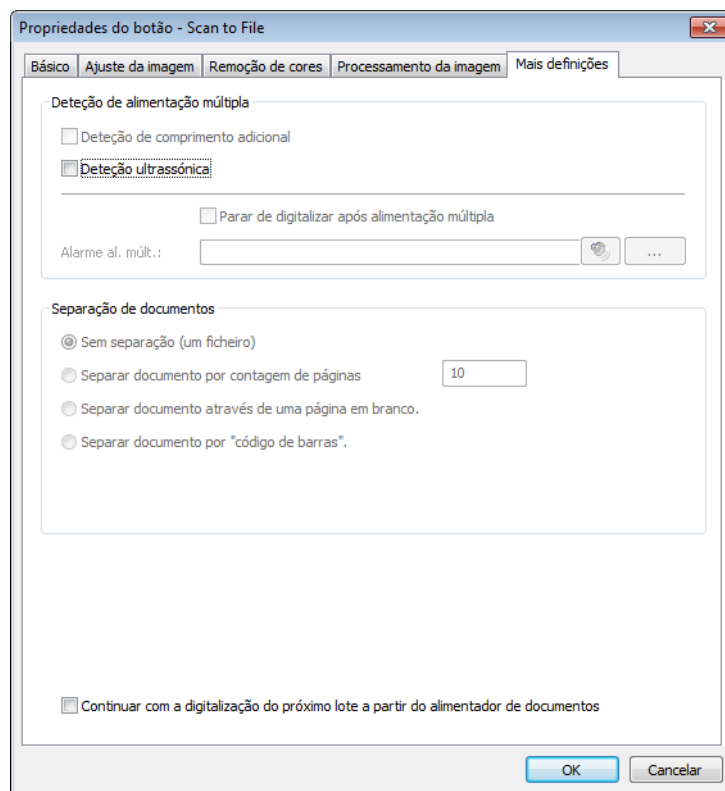
Remoção de páginas em branco

Marque a caixa de verificação **Ativar** de **Remoção de páginas em branco** para remover as páginas em branco da sua imagem digitalizada. Em função do seu documento, pode ter de arrastar o cursor para ajustar o nível de limiar para que o digitalizador consiga identificar páginas em branco.



Propriedades de “Mais definições”

No ecrã **Propriedades do botão**, clique no separador **Mais definições** para configurar definições adicionais.



5

Detecção de alimentação múltipla

A detecção de alimentação múltipla permite-lhe detetar páginas sobrepostas à medida que passam pelo alimentador automático de documentos (ADF).

Detecção de comprimento adicional

A detecção de comprimento adicional permite ao digitalizador detetar páginas sobrepostas quando os comprimentos das páginas excedem o tamanho do papel definido para o documento alimentado.

NOTA

Quando escolhe **Recortar autom. e remover distorção** ou **Comprimento máximo de digitalização** em **Tamanho do papel** no separador **Básico**, esta funcionalidade não está disponível.

Detecção ultrassónica

A detecção ultrassónica permite ao digitalizador detetar páginas sobrepostas com base na espessura do papel enquanto o documento está a ser alimentado.

Parar de digitalizar após alimentação múltipla

Se a opção **Parar de digitalizar após alimentação múltipla** estiver marcada, o digitalizador irá parar o alimentador e apresentar a mensagem **Deteção de alimentação múltipla!** na caixa de diálogo de estado. Retire o resto do papel do ADF. Volte a colocar os documentos e reinicie a digitalização.

Se a opção **Parar de digitalizar após alimentação múltipla** não estiver marcada, o digitalizador continuará a alimentar as páginas até ao final do seu documento. Volte a digitalizar as páginas em que a alimentação múltipla foi detetada posteriormente.

Alarme al. múlt.

Se um ficheiro wave (.wav) for adicionado, o digitalizador soará um alarme quando uma alimentação múltipla for detetada. Não aparecerá qualquer caixa de diálogo de aviso.

Como adicionar o som de alarme:

- 1 Clique em  (**Procurar**) no lado direito do ícone do altifalante. Surge a caixa de diálogo “Abrir”.
- 2 Escolha o seu ficheiro wave (ficheiro de som .wav).
- 3 Clique no botão **Abrir**. O ficheiro wave é adicionado.

Separação de documentos

O Button Manager fornece várias opções para separar o seu documento com várias páginas. Existem dois tipos de formatos de ficheiro que suportam documentos com várias páginas. Certifique-se de que escolhe o formato de ficheiro **TIFF multipáginas** ou **PDF multipáginas**.

Sem separação (um ficheiro)

Este é o modo predefinido. Os documentos com várias páginas serão digitalizados e guardados num ficheiro de destino desde que o formato do ficheiro o suporte.

Separar documento por contagem de páginas

Selecione este modo para separar os ficheiros resultantes de acordo com um número de página especificado.

Separar documento através de uma página em branco

Selecione este modo para separar os ficheiros resultantes sempre que for detetada uma página em branco.

Separar documento por “código de barras”

Selecione este modo para separar os ficheiros resultantes sempre que for detetado um código de barras.

Continuar com a digitalização do próximo lote a partir do alimentador de documentos

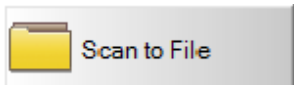
Marque a caixa de verificação **Continuar com a digitalização do próximo lote a partir do alimentador de documentos** se pretender continuar a digitalizar o lote seguinte após a conclusão do primeiro lote.

Utilizar botões de digitalização

Enviar digitalizações para uma pasta como dados de imagem

Pode digitalizar um documento e enviar os dados digitalizados para uma pasta de destino no formato JPEG.

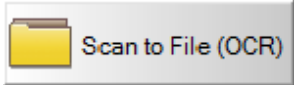
Para digitalizar um documento e guardá-lo como um ficheiro de imagem:

- 1 Insira o documento no digitalizador.
- 2 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 3 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  (**Scan to File**).
- 4 Clique em **Scan to File**. A imagem digitalizada é enviada para a pasta de destino no formato JPEG.

Enviar digitalizações para uma pasta como dados de texto

Pode digitalizar um documento e converter o texto da imagem digitalizada em texto editável através da funcionalidade de reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

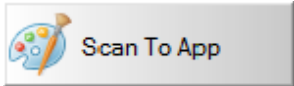
Para converter a imagem digitalizada em texto editável e enviá-lo para uma pasta:

- 1 Insira o documento no digitalizador.
- 2 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 3 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  (**Scan to File (OCR)**).
- 4 Clique em **Scan to File (OCR)**. O texto da imagem digitalizada é enviado para a pasta de destino no formato TXT.

Abrir a sua imagem digitalizada numa aplicação de software

Pode personalizar um botão de digitalização para que o seu digitalizador inicie automaticamente a aplicação de software de edição de imagem que pretende (como o Microsoft® Paint) e abra a sua imagem digitalizada na aplicação.

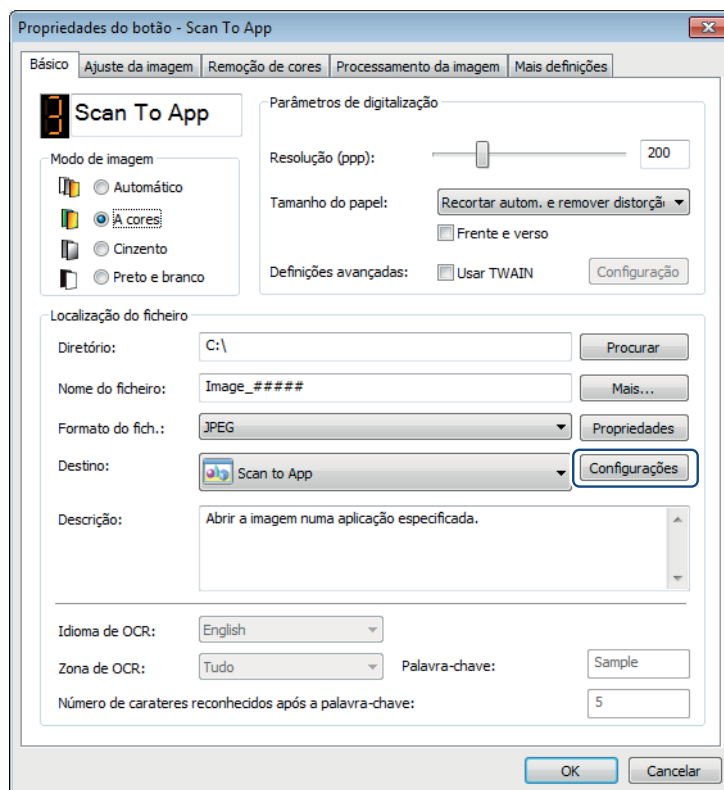
Para configurar o botão “Scan To App” para abrir imagens digitalizadas na aplicação:

- 1 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  (**Scan To App**).
- 3 Clique com o botão direito do rato em **Scan To App**. O ecrã **Propriedades do botão** de “Scan To App” é apresentado.

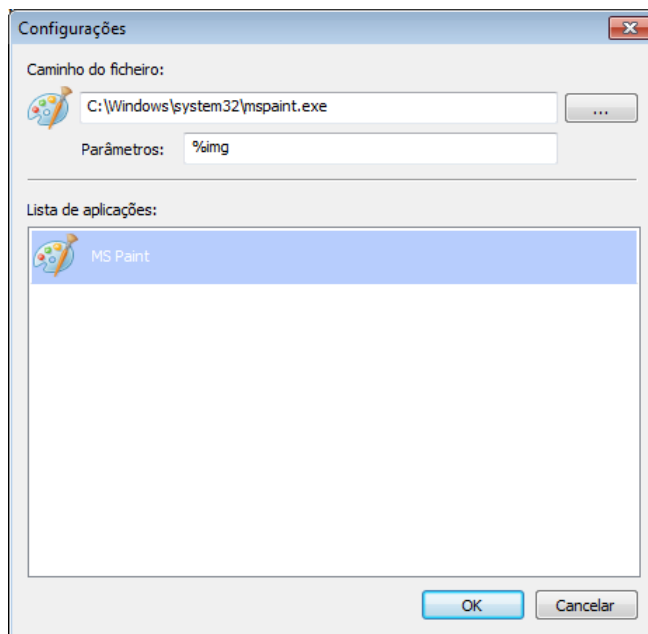
NOTA

Certifique-se de que o **Formato do fich.** é compatível com a sua aplicação.

- 4 Clique em **Configurações**.



5 O ecrã **Configurações** é apresentado.



6 Para seleccionar uma aplicação de software, execute uma das seguintes ações:

- Selecione a aplicação que pretende na **Lista de aplicações**. O caminho da aplicação irá aparecer no campo **Caminho do ficheiro**. (O Button Manager V2 procura aplicações de software de edição de imagem no seu computador e apresenta automaticamente os resultados na **Lista de aplicações**.)
- Introduza o **Caminho do ficheiro** correspondente à aplicação que pretende utilizar ou clique em  (**Procurar**) para navegar para a pasta da aplicação e selecione o respetivo ficheiro executável (.exe).

No ambiente de trabalho do seu computador, clique em  (**Iniciar**) > **Todos os programas** e navegue até à aplicação de software que pretende utilizar. Arraste e largue o ícone da aplicação de software a partir do menu **Iniciar** para este ecrã **Configurações**. O caminho da aplicação irá aparecer no campo **Caminho do ficheiro**.

NOTA

Parâmetros é uma função para desenvolvedores. Normalmente, os utilizadores não têm de alterar esta definição.

7 Efetue uma das seguintes ações:

- Clique em **OK** para guardar as suas definições e sair.
- Clique em **Cancelar** para fechar este ecrã sem guardar as alterações.

Anexar a sua imagem digitalizada a uma nova mensagem de correio eletrónico

Após a digitalização, pode iniciar automaticamente a sua aplicação predefinida de correio eletrónico e anexar a sua imagem digitalizada a uma nova mensagem.

Para anexar a sua imagem digitalizada a uma nova mensagem de correio eletrónico:

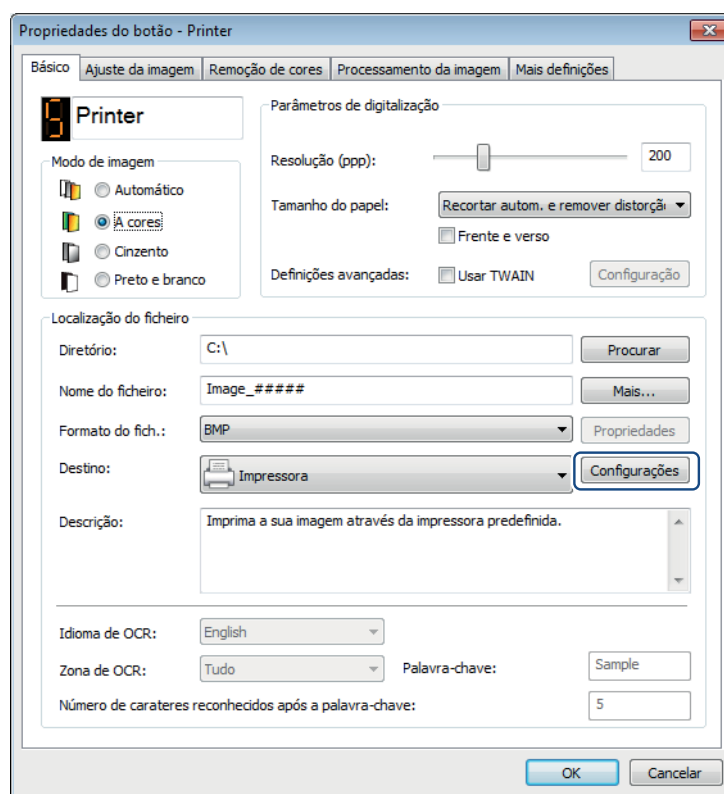
- 1 Insira o documento no digitalizador.
- 2 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 3 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  **E-Mail** (**E-Mail**).
- 4 Clique em **E-Mail**.
- 5 A sua aplicação predefinida de correio eletrónico é automaticamente iniciada e abre uma nova mensagem com a sua imagem digitalizada anexada.

Enviar digitalizações para uma impressora

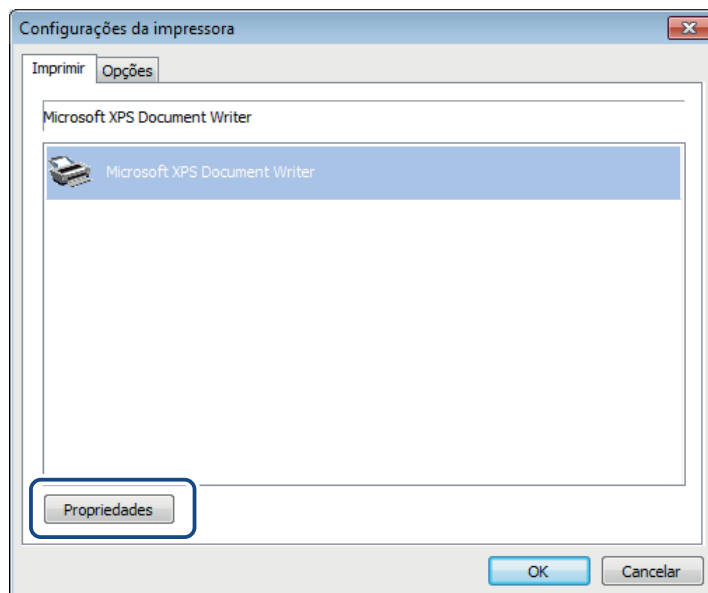
Se estiver a utilizar um digitalizador duplex, para além de digitalizar um documento e enviar a digitalização para uma impressora específica, pode imprimir duas imagens digitalizadas num lado de uma folha.

Para configurar o botão “Printer” para carregar imagens digitalizadas para a sua impressora:

- 1 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  **Printer** (**Printer**).
- 3 Clique com o botão direito do rato sobre o botão **Printer**. O ecrã **Propriedades do botão** é apresentado.
- 4 Clique em **Configurações**.



- 5 O ecrã **Configurações da impressora** é apresentado.



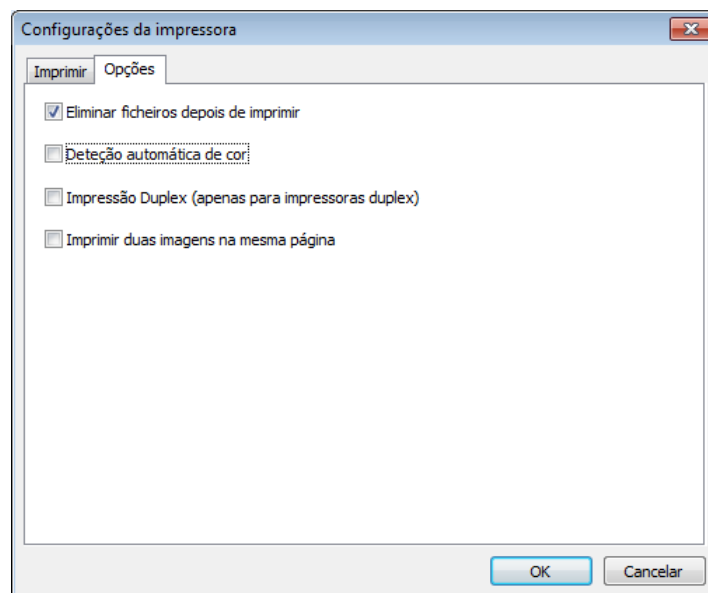
- 6 Selecione a impressora para a qual pretende imprimir as suas imagens digitalizadas.

NOTA

O controlador da impressora tem de estar instalado no seu computador para que a mesma apareça no ecrã **Configurações**.

Para alterar as propriedades da impressora selecionada, clique em **Propriedades**, altere as definições de impressão e, em seguida, clique em **OK** quando terminar.

- 7 Clique no separador **Opções**.



- 8 Marque as caixas de verificação relativas às funcionalidades que pretende:

■ **Eliminar ficheiros depois de imprimir:**

Marque apenas se pretender eliminar as imagens digitalizadas depois de imprimir.

NOTA

Os ficheiros eliminados após a impressão deixarão de estar disponíveis no seu computador.

■ **Deteção automática de cor:**

Marque para detetar o tipo da imagem digitalizada e imprimir a imagem utilizando o modo de imagem adequado. Por exemplo, se a imagem digitalizada for a cores, a imagem será impressa a cores (se a impressora especificada for uma impressora a cores); se a imagem digitalizada for a preto e branco, a imagem será impressa a preto e branco.

■ **Impressão Duplex (apenas para impressoras duplex):**

Marque para imprimir as imagens digitalizadas na frente e no verso do papel. Esta opção apenas está disponível se a impressora especificada suportar impressão duplex (frente e verso).

■ **Imprimir duas imagens na mesma página:**

Marque para imprimir duas imagens no mesmo lado do papel. Esta opção é útil quando pretender imprimir a frente e o verso do seu documento original, como um cartão de cidadão ou uma carta de condução, na mesma página. Esta opção apenas está disponível ao digitalizar com um digitalizador duplex.

NOTA

Deteção automática de cor, Impressão Duplex (apenas para impressoras duplex) e Imprimir duas imagens na mesma página podem não estar disponíveis, em função das definições da sua impressora.

- 9 Efetue uma das seguintes ações:

■ Clique em **OK** para guardar as suas definições e sair.

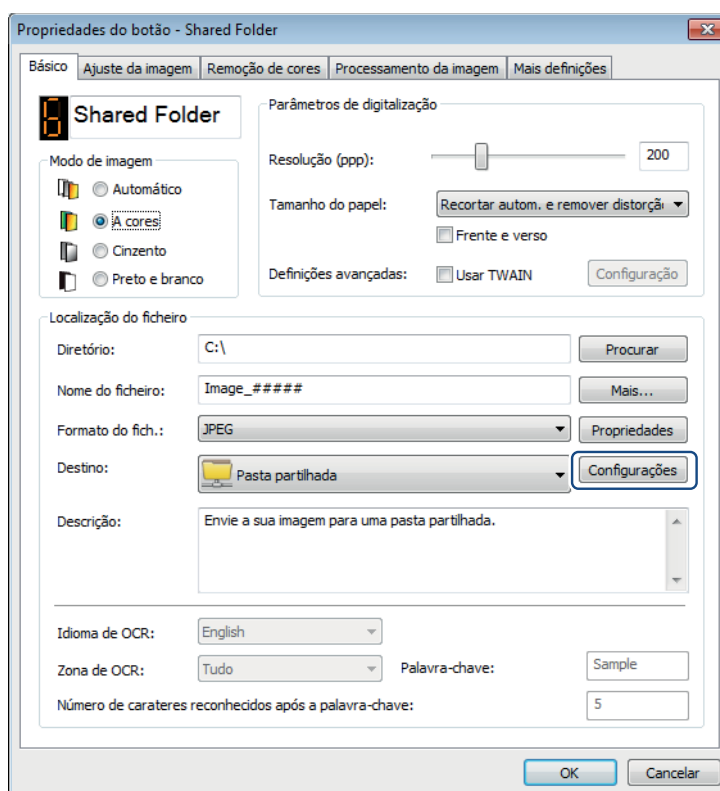
■ Clique em **Cancelar** para fechar este ecrã sem guardar as alterações.

Enviar digitalizações para uma pasta partilhada

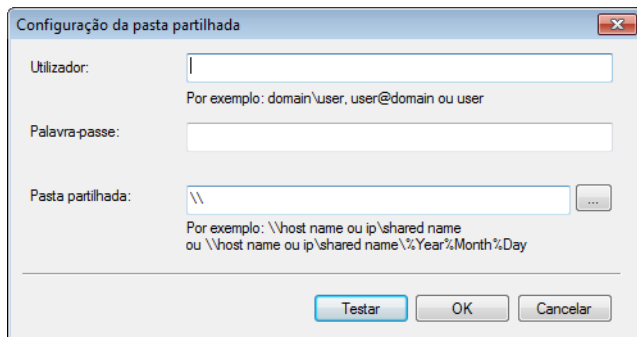
Para partilhar as suas imagens digitalizadas, pode enviá-las para uma pasta partilhada – todos os utilizadores que tiverem acesso a essa pasta partilhada poderão partilhar as imagens carregadas.

Para configurar o botão “Shared Folder” para carregar imagens para uma pasta partilhada:

- 1 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  **Shared Folder** (**Shared Folder**).
- 3 Clique com o botão direito do rato sobre **Shared Folder**. O ecrã **Propriedades do botão** de “Shared Folder” é apresentado.
- 4 Clique em **Configurações**.



- 5 O ecrã **Configuração da pasta partilhada** é apresentado.



- 6 No campo **Utilizador**, introduza a sua conta de utilizador.
- 7 Introduza a sua **Palavra-passe**.
- 8 Introduza o caminho para a sua pasta partilhada.

NOTA

Contacte o seu administrador de sistema para obter autorização para o envio de documentos para uma pasta partilhada.

O nome de início de sessão do utilizador pode incluir um nome de domínio. Se um nome de domínio estiver incluído, o formato que é necessário pelo utilizador será:

nome_de_domínio\nome_de_utilizador (nome de domínio seguido por uma barra invertida e, em seguida, o nome de início de sessão do utilizador).

- 9 No campo **Pasta partilhada**, introduza um nome ou clique em  (**Procurar**) para localizar uma pasta específica. Se introduzir o nome de uma pasta, pode utilizar atributos especiais para atribuir nomes a pastas e assim ajudar a segregar os ficheiros. Para obter mais informações, consulte a tabela *Opção* na página 15.

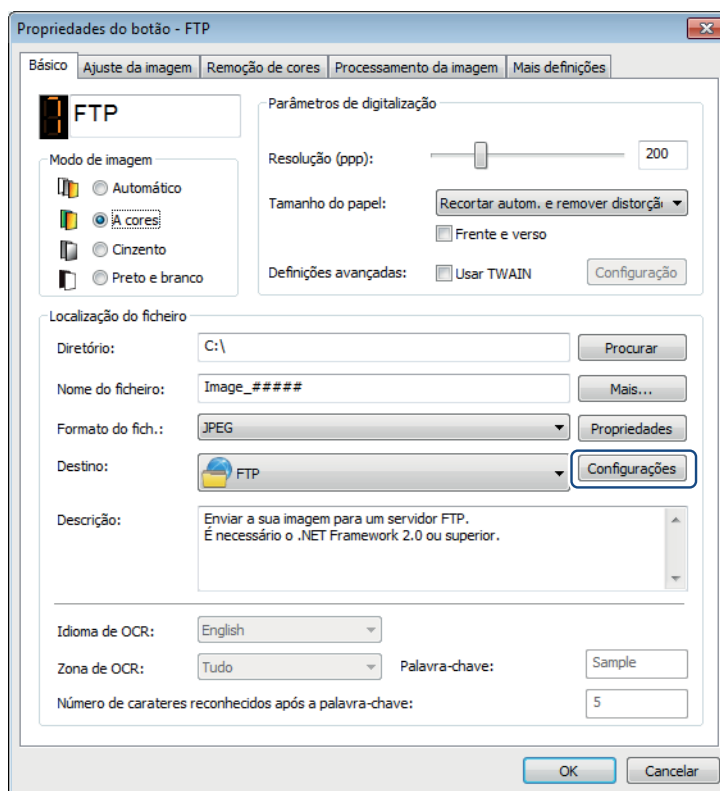
Enviar digitalizações para um servidor FTP

Para partilhar as suas imagens digitalizadas, pode enviá-las para um servidor FTP partilhado – todos os utilizadores que tiverem acesso a esse servidor FTP poderão partilhar as imagens carregadas.

Pode ter de entrar em contacto com o seu administrador de sistema para obter o URL ou o endereço IP correto do servidor FTP. O seu administrador de sistema pode dar-lhe acesso ao servidor FTP, juntamente com um nome de utilizador e uma palavra-passe válidos para iniciar sessão.

Para configurar o botão FTP para carregar imagens para um servidor de FTP:

- 1 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  (**FTP**).
- 3 Clique com o botão direito do rato sobre **FTP**. O ecrã **Propriedades do botão** de “FTP” é apresentado.
- 4 Clique em **Configurações**.



- 5 O ecrã **Configuração de FTP** é apresentado.

- 6 No campo **Anfitrião**, introduza o seu endereço IP ou URL ao utilizar o formato: **ftp://nome_de_anfitrião/o_seu_site**, em que:
- “ftp” é o seu método;
 - “nome_de_anfitrião” é o nome do seu servidor;
 - “o_seu_site” é o URL do site do seu anfitrião.

- 7 Introduza o número da sua **Porta**.

- 8 Introduza o seu **Nome de utilizador**.

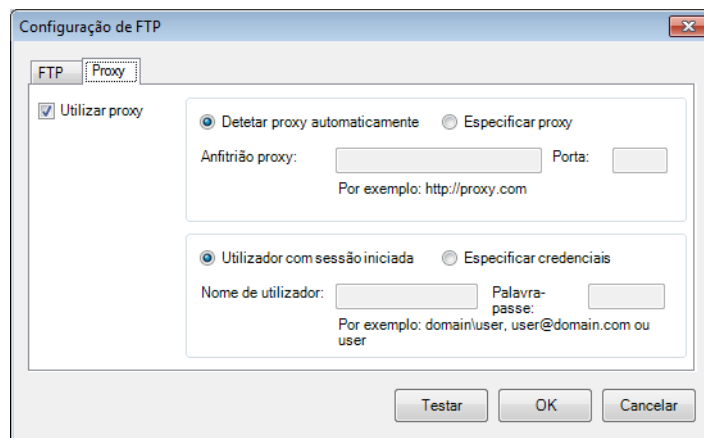
- 9 Introduza a sua **Palavra-passe**.

NOTA

- Contacte o seu administrador de sistema para obter autorização para o envio de documentos para o site.
- O nome de início de sessão do utilizador pode incluir um nome de domínio. Se um nome de domínio estiver incluído, o formato que é necessário pelo utilizador será: **nome_de_domínio\nome_de_utilizador** (nome de domínio seguido por uma barra invertida e, em seguida, o nome de início de sessão do utilizador).

- 10 No campo **Diretório**, introduza um nome ou clique em (**Procurar**) para localizar uma pasta específica. Se introduzir o nome de uma pasta, pode utilizar atributos especiais para atribuir nomes a pastas e assim ajudar a segregar os ficheiros. Para obter mais informações, consulte a tabela *Opção* na página 15.
- 11 Se pretender estabelecer uma ligação segura através de TLS/SSL explícito, marque a caixa de verificação **TLS/SSL explícito**. Se a sua ligação for em modo passivo, marque a caixa de verificação **Modo passivo**.

12 Clique no separador **Proxy**.



13 Se estiver a utilizar um proxy, selecione **Detetar proxy automaticamente** ou **Especificar proxy**. Se escolher **Especificar proxy**, tem de introduzir o endereço IP do seu **Anfitrião proxy** e o número de **Porta** do seu servidor proxy. Introduza o seu **Nome de utilizador** e a sua **Palavra-passe**, se forem exigidos pelo seu anfitrião. Para obter mais informações, consulte o seu administrador de rede.

14 Efetue uma das seguintes ações:

- Clique em **OK** para guardar as suas definições e sair.
- Clique em **Testar** para testar as suas definições e confirmar que a conta está ativa.
- Clique em **Cancelar** para fechar este ecrã sem guardar as alterações.

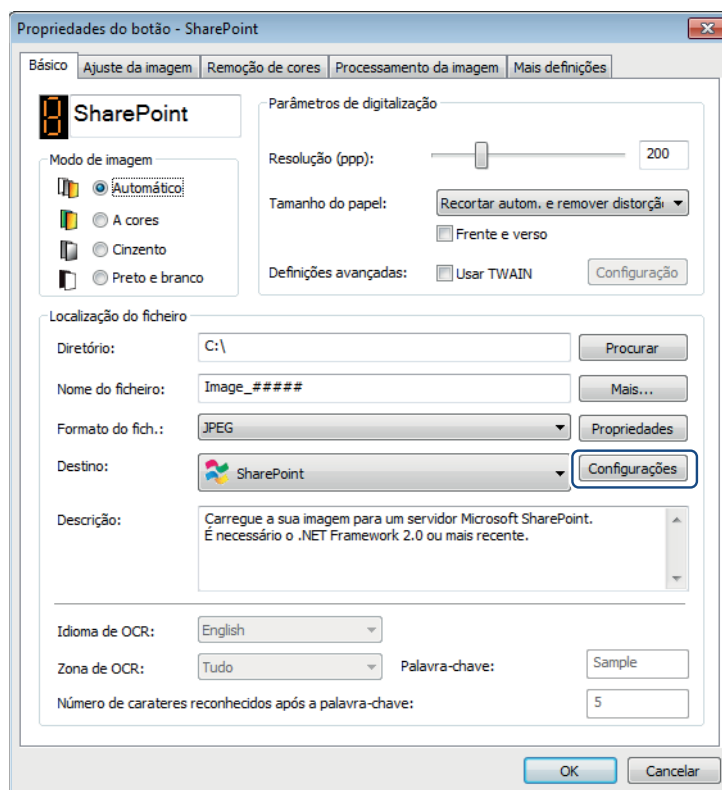
Enviar digitalizações para um servidor Microsoft® SharePoint®

O SharePoint® é uma ferramenta de colaboração e de biblioteca de documentos. O Button Manager V2 fornece uma forma de digitalizar documentos que pretende partilhar e enviar para o servidor SharePoint®. Assim que o ficheiro eletrónico for carregado para o SharePoint®, pode utilizar as capacidades do SharePoint® para gerir os seus documentos digitalizados.

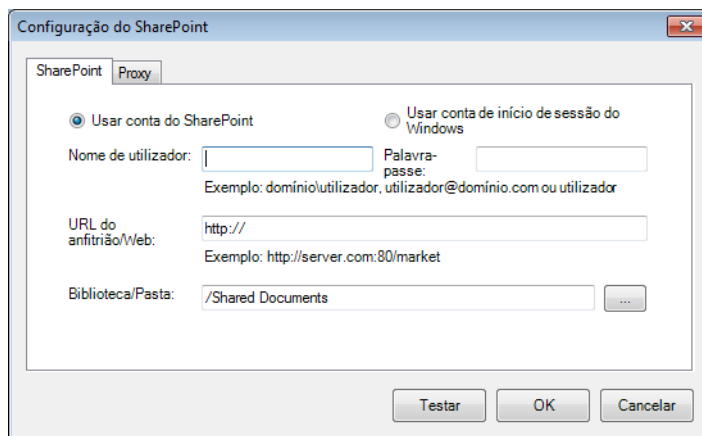
Pode ter de entrar em contacto com o seu administrador de sistema para obter o URL correto do servidor SharePoint®. O seu administrador de sistema também lhe dará acesso ao site do servidor SharePoint®, juntamente com um nome de utilizador e uma palavra-passe válidos para iniciar sessão.

Para configurar o botão “SharePoint” para carregar imagens para um servidor Microsoft® SharePoint®:

- 1 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  **SharePoint** (SharePoint).
- 3 Clique com o botão direito do rato sobre **SharePoint**. O ecrã **Propriedades do botão** do SharePoint® é apresentado.
- 4 Clique em **Configurações**.



5 O ecrã **Configuração do SharePoint** é apresentado.



- 6 Seleccione uma opção de início de sessão.
Se pretender aceder ao servidor SharePoint® com um nome de utilizador e uma palavra-passe de início de sessão únicos, seleccione **Usar conta do SharePoint**. Introduza o seu **Nome de utilizador** e a sua **Palavra-passe**.
Se pretender aceder ao servidor SharePoint® utilizando o mesmo nome de utilizador e a mesma palavra-passe que utiliza para iniciar sessão no Windows® no seu PC, seleccione **Usar conta de início de sessão do Windows**.

NOTA

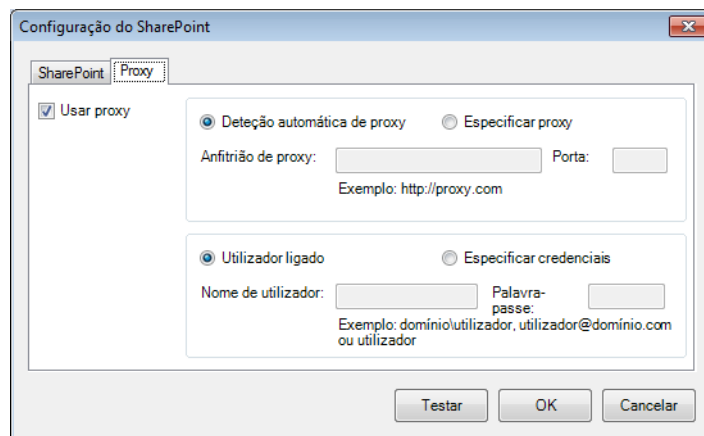
- Contacte o seu administrador de sistema para obter autorização para o envio de documentos para uma pasta partilhada.
- O nome de início de sessão do utilizador pode incluir um nome de domínio. Se um nome de domínio estiver incluído, o formato que é necessário pelo utilizador será:
nome_de_domínio\nome_de_utilizador (nome de domínio seguido por uma barra invertida e, em seguida, o nome de início de sessão do utilizador).

- 7 No campo **URL do anfitrião/Web**, introduza o seu URL ao utilizar o formato:
http://nome_de_anfitrião/o_seu_site, em que:

- “http” é o seu método;
- “nome_de_anfitrião” é o nome do seu servidor;
- “o_seu_site” é o URL do site do seu anfitrião (opcional).

- 8 No campo **Biblioteca/Pasta**, introduza um nome ou clique em  (**Procurar**) para localizar uma pasta específica. Aqui, é possível introduzir qualquer biblioteca de documentos ou imagens.

9 Clique no separador **Proxy**.



10 Se estiver a utilizar um proxy, selecione **Detecção automática de proxy** ou **Especificar proxy**. Se escolher **Especificar proxy**, tem de introduzir o endereço IP do seu **Anfitrião de proxy** e o número de **Porta** do seu servidor proxy. Introduza o seu **Nome de utilizador** e a sua **Palavra-passe**, se forem exigidos pelo seu anfitrião. Para obter mais informações, consulte o seu administrador de rede.

11 Efetue uma das seguintes ações:

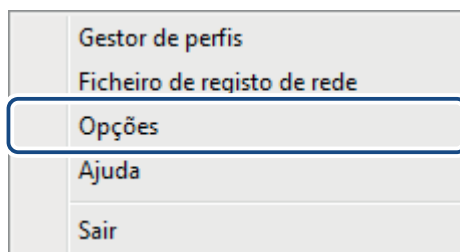
- Clique em **OK** para guardar as suas definições e sair.
- Clique em **Testar** para testar as suas definições e confirmar que a conta está ativa.
- Clique em **Cancelar** para fechar este ecrã sem guardar as alterações.

6

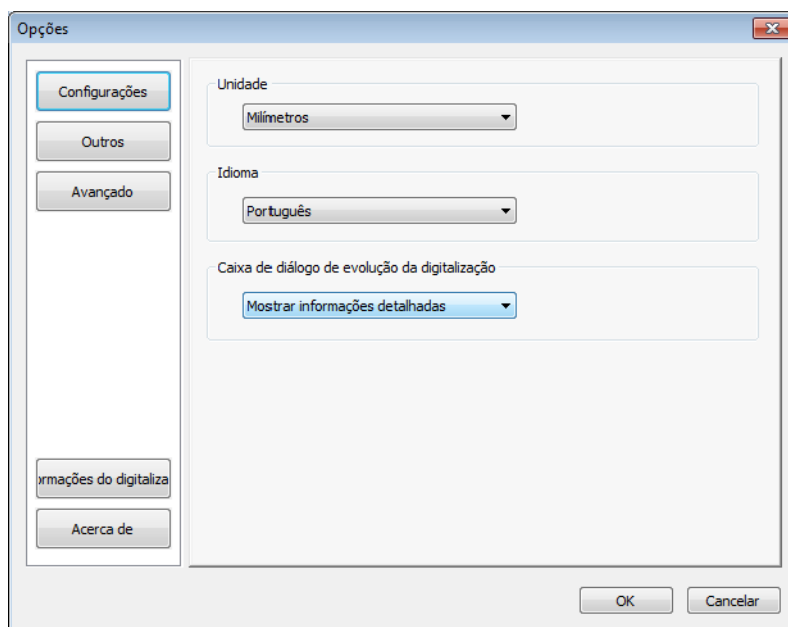
Utilizar o menu de opções

Utilize o menu **Opções** do **Button Manager V2** para alterar definições adicionais de digitalização ou ver informações mais detalhadas, como alterar o idioma da interface do utilizador e a unidade de medição.

- 1 Clique com o botão direito do rato sobre o ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Clique em **Opções**.



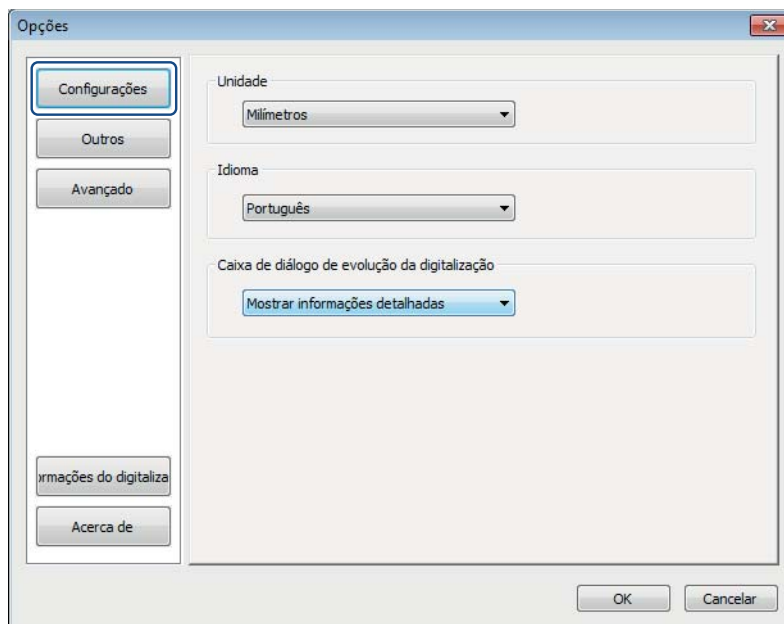
- 3 O ecrã **Opções** é apresentado.



- 4 Clique nos botões no painel de navegação da esquerda para alterar as seguintes definições:

Configurações

Clique em **Configurações** para configurar as seguintes definições:



Unidade

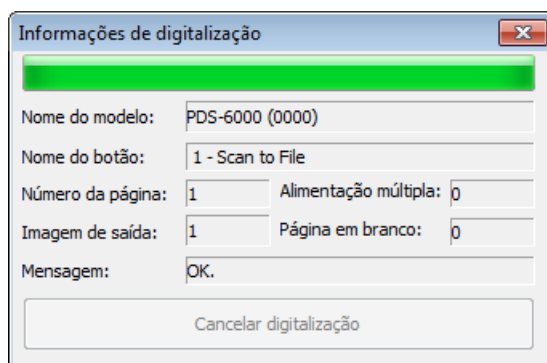
Escolha a sua unidade de medição. As opções incluem: **Centímetros**, **Polegadas** e **Milímetros**. Esta definição é aplicada à unidade de **Tamanho do papel** no separador **Básico**.

Idioma

Escolha o idioma que pretende que seja apresentado na interface do utilizador. Após clicar em **OK**, o idioma especificado será apresentado.

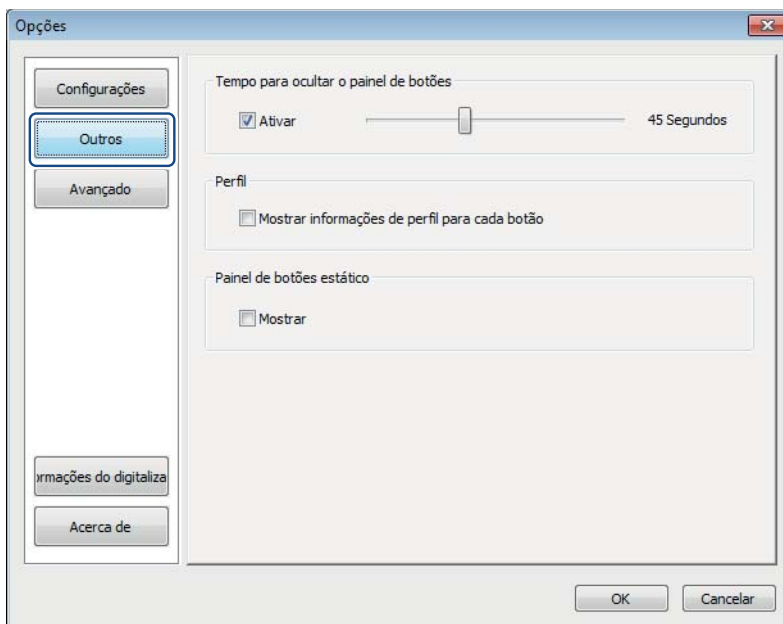
Caixa de diálogo de evolução da digitalização

Escolha se pretende exibir informações básicas ou detalhadas durante a digitalização. As opções incluem: **Mostrar apenas estado básico** e **Mostrar informações detalhadas**.



Outros

Clique em **Outros** no ecrã **Opções** para configurar as seguintes definições:



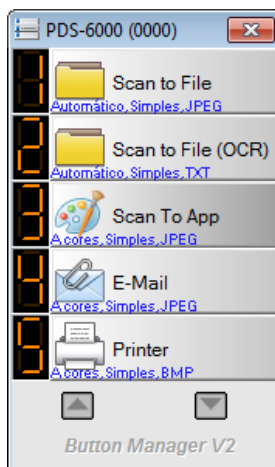
6

Tempo para ocultar o painel de botões

Marque a caixa de verificação **Ativar** e desloque o cursor para definir o tempo para ocultar automaticamente o painel de botões. Pode escolher entre 0 e 120 segundos. Para mostrar o painel de botões após ter sido ocultado, clique no ícone do **Button Manager V2** no tabuleiro do sistema.

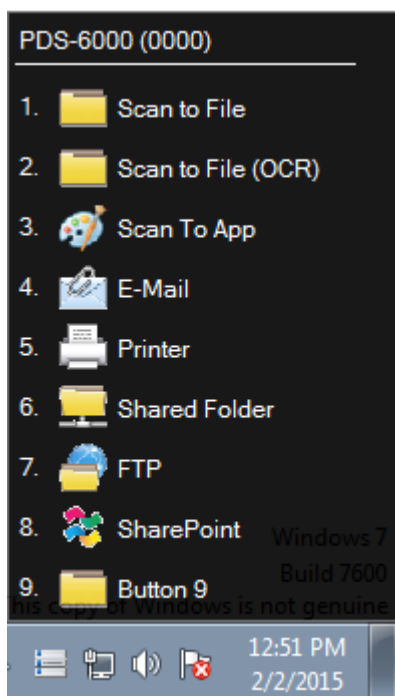
Perfil

Marque a caixa de verificação **Mostrar informações de perfil para cada botão** se pretender mostrar informações de perfil para cada botão. Se estiver marcada, serão apresentadas informações básicas de perfil no painel de botões, como mostrado abaixo.



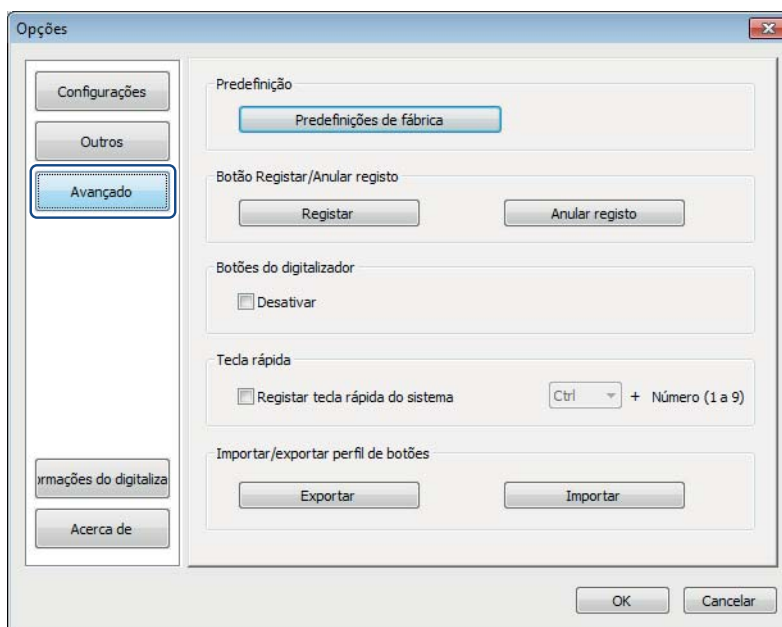
Painel de botões estático

Marque a caixa de verificação **Mostrar** para exibir o painel de botões estático no canto inferior direito do seu ambiente de trabalho. Quando o painel de botões estático for apresentado, pode premir o botão **Start** (Iniciar) no digitalizador para iniciar a digitalização sem ter de lançar o **Button Manager V2**.



Avançado

Clique em **Avançado** no ecrã **Opções** para configurar as seguintes definições:



Predefinição

Clique em **Predefinições de fábrica** para repor a configuração do **Button Manager V2** para as predefinições de fábrica.

Botão Registrar/Anular registo

Recomenda-se que esta opção seja apenas utilizada por desenvolvedores de software. Clique em **Anular registo** se pretender deixar de utilizar o **Button Manager V2** e utilizar um programa de botões diferente de um terceiro.

Botões do digitalizador

Marque a caixa de verificação **Desativar** para impedir o funcionamento dos botões no digitalizador. Esta opção pode ser utilizada para impedir que os utilizadores iniciem inadvertidamente digitalizações.

Tecla rápida

Para definir uma tecla rápida que execute uma das funções de digitalização do painel de botões, vincule uma tecla do teclado a um dos botões numerados no painel de botões. Marque a caixa de verificação **Registrar tecla rápida do sistema**, escolha **Ctrl** ou **Alt** na lista pendente e clique em **OK**. **Número (1 a 9)** indica que pode utilizar a tecla rápida com qualquer um dos botões de função no painel de botões.

Quando seleciona um ficheiro digitalizado e utiliza a tecla rápida atribuída aqui, o Button Manager executa a respetiva operação no ficheiro digitalizado.

Por exemplo: selecione **Registrar tecla rápida do sistema**, selecione **Ctrl** na lista pendente e, em seguida, clique em **OK**. Selecione um ficheiro digitalizado no Explorador do Windows, prima sem soltar a tecla CTRL no teclado e prima o número 9. A função 9 no painel de botões está atribuída ao **SharePoint**, pelo que o ficheiro digitalizado é automaticamente enviado para o SharePoint.

Importar/exportar perfil de botões

Esta opção permite-lhe importar ou exportar perfis de botões, incluindo definições e destinos de digitalização, para/do **Button Manager V2**. Ao clicar no botão **Exportar**, pode guardar perfis atuais num ficheiro .bm. Ao clicar no botão **Importar**, pode importar o ficheiro .bm anteriormente guardado para o **Button Manager V2**.

Informações do digitalizador

Clique em **Informações do digitalizador** para visualizar informações relativas ao digitalizador, incluindo o número de série, a contagem do rolo, etc. Utilize estas informações se comunicar um problema a técnicos de assistência.

Acerca de

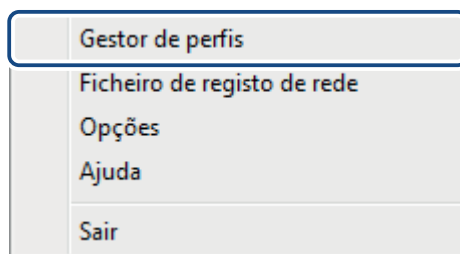
Clique em **Acerca de** para ver a versão do **Button Manager V2** que está instalada no seu computador.

Criar novos perfis

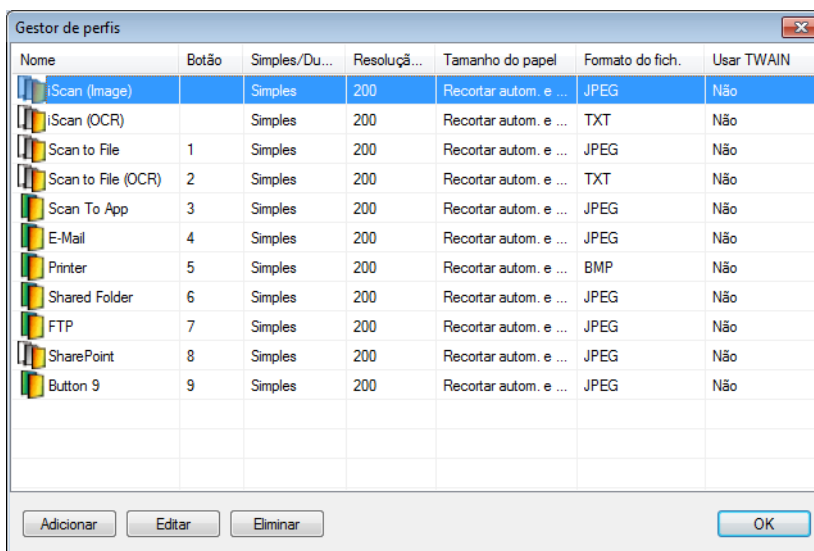
O **Button Manager V2** disponibiliza nove perfis predefinidos para sua utilização e personalização. Também pode criar novos perfis personalizados para quaisquer necessidades específicas que tenha, como digitalizar um tipo específico de documento ou trabalhar com determinadas imagens digitalizadas.

Para adicionar um novo perfil:

- 1 Clique com o botão direito do rato sobre o ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 2 Clique em **Gestor de perfis**.



- 3 O ecrã **Gestor de perfis** é apresentado.



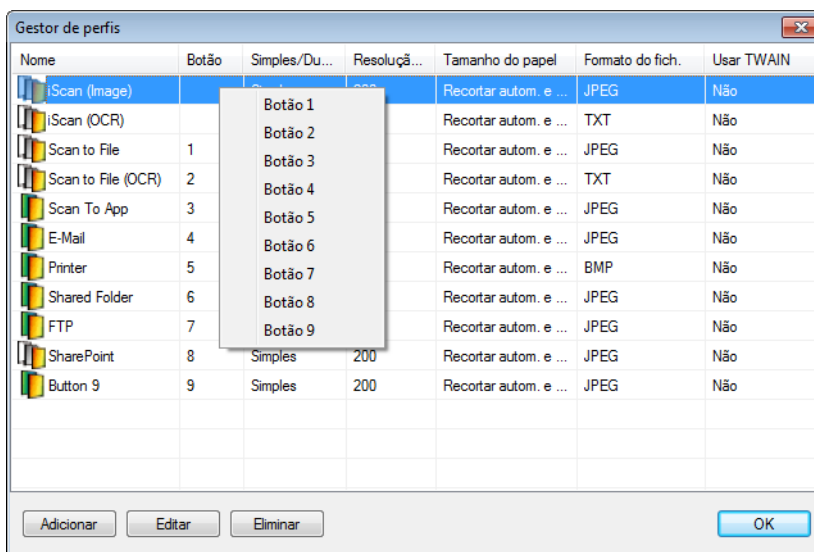
- 4 Clique em **Adicionar**. Um novo perfil será criado e exibido na lista.
- 5 Atribua um nome ao botão ao introduzir um novo nome no campo **Nome**.

- 6 Altere as definições do botão ao clicar em **Editar**. Quando o ecrã **Propriedades do botão** for apresentado, personalize as propriedades do botão, caso necessário.

NOTA

Edite qualquer botão nesta lista ao seleccioná-lo, clicar em **Editar** e fazer alterações no ecrã **Propriedades do botão**.

- 7 Para importar um perfil para o **painel de botões**, clique com o botão direito do rato sobre a coluna “Botão” de uma entrada de perfil para seleccionar um número de botão a atribuir ao perfil.



- 8 Para eliminar um perfil, selecione-o e clique em **Eliminar**.

NOTA

Não é possível eliminar um perfil com um número de botão atribuído, a não ser que o número de botão seja alterado para outro perfil.

- 9 Clique em **OK** para guardar as definições e sair do Gestor de perfis.

Abrir a sua imagem digitalizada numa aplicação de software

Pode inserir diretamente uma imagem digitalizada numa aplicação de software que já esteja aberta. Por exemplo, quando estiver a editar texto no Microsoft® Word e pretender inserir uma fotografia digitalizada, pode iniciar uma digitalização de imediato e a imagem digitalizada será inserida e exibida no seu documento do Microsoft® Word.

NOTA

Uma imagem digitalizada não pode ser inserida num editor de texto, como o Bloco de notas.

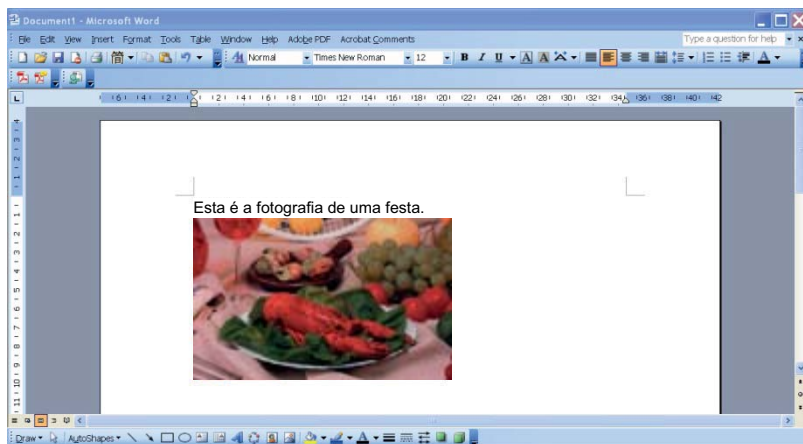
Para converter e inserir a imagem numa aplicação de software:

- 1 Importe o perfil predefinido **iScan (Image)** do ecrã **Gestor de perfis** para o painel de botões. Para mais informações, consulte *Criar novos perfis* na página 48.
- 2 Abra a aplicação de software na qual pretende visualizar a sua imagem digitalizada. Neste exemplo, a aplicação é o Microsoft® Word.

NOTA

Se nenhuma aplicação estiver ativa, os dados digitalizados apenas são enviados para o ficheiro/diretório que tiver definido.

- 3 Desloque o cursor para o local no documento em que pretende que apareça a imagem digitalizada.
- 4 Insira o documento no digitalizador.
- 5 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 6 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  **iScan (Image)** (**iScan (Image)**).
- 7 Clique em **iScan (Image)**.
- 8 A imagem digitalizada será aberta no seu ficheiro .doc do Microsoft® Word.



Converter e abrir o seu texto digitalizado numa aplicação de software

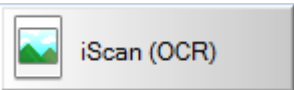
Pode digitalizar uma imagem, converter o texto da imagem em texto editável através do processo de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e inserir diretamente o texto numa aplicação de software. Por exemplo, quando estiver a editar texto no Microsoft® Word e pretender digitalizar e inserir texto de uma imagem, pode iniciar uma digitalização de imediato e o texto convertido será inserido e exibido no seu documento do Microsoft® Word.

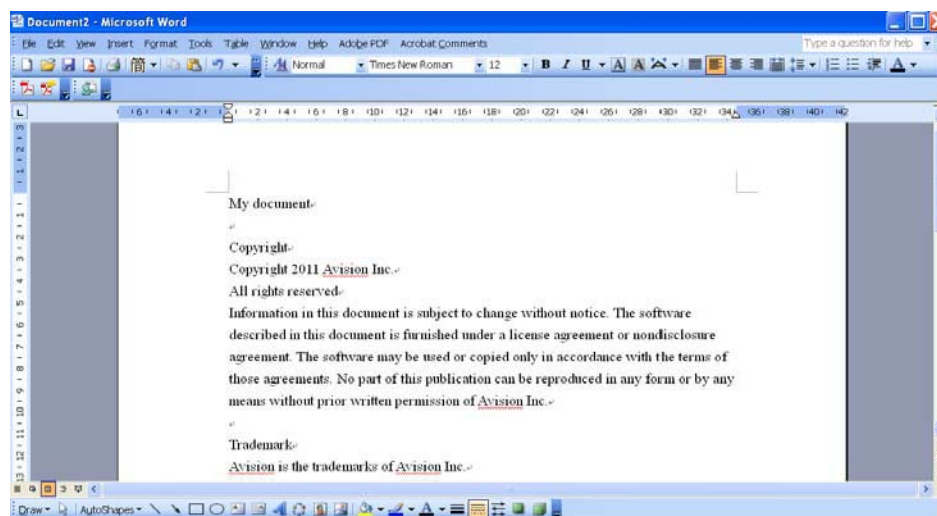
Para converter e inserir texto editável numa aplicação de software:

- 1 Importe o perfil predefinido **iScan (OCR)** do ecrã **Gestor de perfis** para o painel de botões. Para mais informações, consulte *Criar novos perfis* na página 48.
- 2 Abra a aplicação de software na qual pretende inserir o texto da sua imagem digitalizada. Neste exemplo, a aplicação é o Microsoft® Word.

NOTA

Se nenhuma aplicação estiver ativa, o texto na imagem será convertido em texto editável e os dados apenas serão enviados para o ficheiro/diretório que tiver especificado.

- 3 Desloque o cursor para o local no documento em que pretende que apareça o texto editável.
- 4 Insira o documento no digitalizador.
- 5 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 6 Desloque-se pelo painel de botões até ver o botão  (**iScan (OCR)**).
- 7 Clique em **iScan (OCR)**.
- 8 O texto da imagem digitalizada será inserido no seu ficheiro .doc do Microsoft® Word.

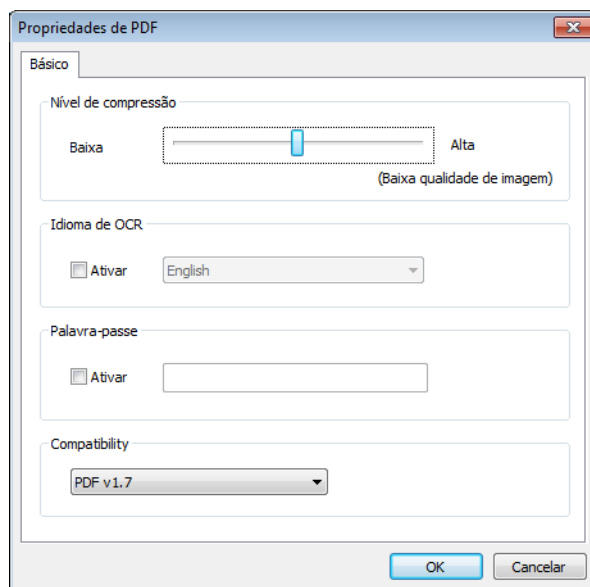


Guardar as suas imagens como ficheiros PDF pesquisáveis

Utilize o **Button Manager V2** para guardar as suas imagens digitalizadas como ficheiros PDF pesquisáveis (com uma ou várias páginas).

Para guardar as suas imagens como ficheiros PDF pesquisáveis:

- 1 No painel de botões, clique com o botão direito do rato sobre o botão que pretende configurar como o botão de digitalização para “guardar como PDF pesquisável”. O ecrã **Propriedades do botão** é apresentado.
- 2 Na lista pendente **Formato do fich.**, selecione **PDF** como o seu formato (se estiver a digitalizar várias páginas e pretender guardar todas as digitalizações num único ficheiro, selecione **PDF multipáginas**).
- 3 Clique em **Propriedades** à direita da lista pendente **Formato do fich.**
- 4 O ecrã **Propriedades de PDF** é apresentado.

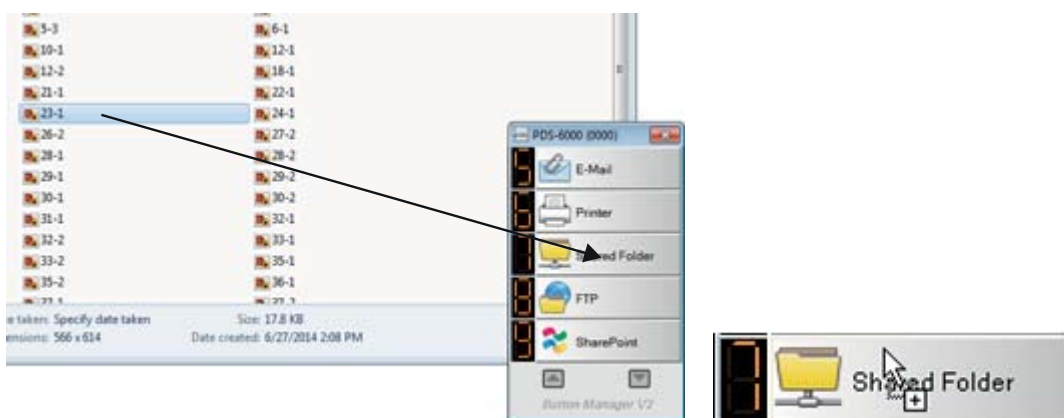


- 5 No campo **Idioma de OCR**, marque a caixa de verificação **Ativar** e escolha o seu idioma de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) na lista pendente.
- 6 Clique em **OK** para guardar as suas definições e sair.
- 7 Digitalize um documento. O ficheiro é guardado no formato de PDF pesquisável.

“Arrastar e largar” para guardar o seu ficheiro num botão do painel de botões

O **Button Manager V2** foi concebido com uma funcionalidade prática que lhe permite arrastar e largar o seu ficheiro sobre um botão no painel de botões, de modo a que o ficheiro seja guardado na pasta predefinida de destino desse botão. Esta funcionalidade pode ser aplicada em todos os botões de digitalização no painel de botões, excetuando os botões **iScan** ou **iScan (OCR)**. Por exemplo, quando arrasta e larga um ficheiro de imagem sobre o botão “Shared Folder”, a imagem é guardada na pasta de destino de **Shared Folder**.

- 1 Inicie o Explorador do Windows® e procure o seu ficheiro.
- 2 Clique no ícone  (**Button Manager V2**) no tabuleiro do sistema.
- 3 Arraste e largue o seu ficheiro a partir do Explorador do Windows® para o botão que pretende no painel de botões. Uma seta branca e um sinal “mais” irão aparecer junto ao cursor.



- 4 O ficheiro será carregado para a pasta de destino de “Shared Folder”. Para confirmar que a operação de “arrastar e largar” foi bem-sucedida, dirija-se à sua “Shared Folder” para verificar se o ficheiro se encontra lá.

NOTA

- Para utilizar a função de “arrastar e largar”, o seu digitalizador tem de estar ligado ao seu computador através de um cabo USB.
- Se arrastar e largar uma imagem sobre um botão cujo destino esteja definido para **iScan** e cujo formato de ficheiro esteja definido para **OCR (apenas para iScan)**, o texto na imagem será convertido em texto editável.
- Também pode utilizar a tecla rápida para enviar a sua imagem para um destino especificado. (Para obter mais informações, consulte *Tecla rápida* na página 46.)

As seguintes situações podem ocorrer enquanto o **Button Manager V2** estiver a carregar um ficheiro para um servidor de ficheiros na rede, como FTP:

Mensagem de erro	Descrição	Possíveis soluções
Anfitrião não válido.	A entrada no campo Anfitrião não está corretamente formatada.	Certifique-se de que a sintaxe está correta e que é indicado o caminho completo do servidor de ficheiros na rede.
O campo do nome de utilizador não pode estar em branco.	O campo do nome de utilizador está em branco.	Introduza o nome de utilizador.
Nome de utilizador ou palavra-passe incorreto(a).	O nome de utilizador pode não estar autorizado a aceder ao servidor ou foi introduzida uma palavra-passe incorreta.	Certifique-se de que o nome de utilizador e a palavra-passe estão corretos. Pode também ter de entrar em contacto com o seu administrador de sistema para se certificar de que tem autorização para aceder ao servidor de ficheiros na rede.
URL do anfitrião de proxy não válido.	O URL do seu anfitrião de proxy pode não estar correto.	Consulte o seu administrador de sistema para obter o URL do anfitrião de proxy correto.
Número de porta não válido.	O número de porta do servidor de rede pode não estar correto.	Consulte o seu administrador de sistema para obter o número correto de porta do servidor de rede.
Não foi possível obter automaticamente as definições de proxy.	As definições de proxy podem não estar corretas.	Consulte o seu administrador de sistema para obter as definições de proxy corretas.
A configuração de proxy está incorreta.		
O ficheiro ou diretório não existe.	A subpasta pode não existir.	Consulte o seu administrador de sistema para saber se tem autorização para criar a subpasta.
Não foi possível contactar o ponto de serviço remoto.	Não foi recebida qualquer resposta do servidor remoto.	Pode haver um problema com a rede. Tente de novo mais tarde ou consulte o seu administrador de sistema.
A ligação foi terminada prematuramente.	A ligação à rede pode ter sido temporariamente desligada.	Pode haver um problema com a rede. Tente de novo mais tarde ou consulte o seu administrador de sistema.
O limite de tamanho especificado foi excedido.	O tamanho do ficheiro de imagem que carregou para o servidor é superior ao limite de tamanho especificado.	Consulte o seu administrador de sistema para conhecer as limitações de tamanho de ficheiros.
Não é possível resolver o nome do anfitrião.	O nome do anfitrião pode estar incorreto.	Consulte o seu administrador de sistema para obter o nome de anfitrião correto.
Não é possível resolver o nome do proxy.	O nome do anfitrião de proxy pode estar incorreto.	Consulte o seu administrador de sistema para obter o nome do anfitrião de proxy correto.
Não é possível receber uma resposta completa do servidor.	O pedido pode não ter sido recebido pelo servidor.	Pode haver um problema com a rede. Tente de novo mais tarde ou consulte o seu administrador de sistema.
O pedido foi cancelado.	O pedido pode não ter sido recebido pelo servidor.	Pode haver um problema com a rede. Tente de novo mais tarde ou consulte o seu administrador de sistema.

Mensagem de erro	Descrição	Possíveis soluções
O pedido não foi autorizado pelo proxy.	O pedido não foi autorizado pelo servidor proxy.	Consulte o seu administrador de sistema para obter mais detalhes sobre o servidor proxy.
Não foi possível enviar um pedido completo para o servidor remoto.	Não foi possível enviar um pedido completo para o servidor remoto.	Isto pode dever-se a um problema de rede. Pode tentar mais tarde ou consultar o seu administrador de sistema.
Ocorreu um erro ao estabelecer uma ligação através de SSL.	O servidor de rede pode não suportar SSL.	Consulte o seu administrador de sistema.
Não foi recebida qualquer resposta durante o tempo limite.	Não foi possível carregar o ficheiro digitalizado para o servidor antes do tempo limite de ligação.	A velocidade da ligação à rede pode ser demasiado lenta. Tente de novo mais tarde.
Não foi possível validar um certificado do servidor.	Não foi possível validar um certificado do servidor.	Consulte o seu administrador de sistema para se certificar de que tem autorização para aceder ao servidor de ficheiros na rede.
Biblioteca/pasta de documentos não válida.	Não foi possível encontrar o nome da biblioteca ou o nome da pasta no servidor.	Certifique-se de que os nomes da biblioteca e da pasta estão corretos.
Método não permitido.	Não está autorizado a aceder ao servidor de ficheiros na rede.	Consulte o seu administrador de sistema para se certificar de que tem autorização para aceder ao servidor de ficheiros na rede.
Erro desconhecido.	O carregamento do documento falhou devido a um motivo não determinado. Isto também pode ocorrer se o Button Manager V2 não conseguir estabelecer uma ligação ao servidor de rede.	Verifique todas as definições de rede do Button Manager V2 para garantir que estão corretas.

NOTA

Caso se depare com problemas no carregamento de ficheiros, certifique-se de que consegue aceder ao servidor de ficheiros na rede através de um browser da Internet. Se o servidor de ficheiros na rede não estiver a funcionar ou se houver um problema com a ligação à rede entre o seu computador e o servidor de ficheiros na rede, o **Button Manager V2** não conseguirá carregar ficheiros.

- Microsoft® Windows Vista®/Windows® 7, 8, 8.1, 10
- Processador de 1,2 GHz ou superior*
- 1 GB de memória RAM para Windows Vista® (32 bits e 64 bits) e Windows® 7, 8, 8.1, 10 (32 bits) (mais de 2 GB de RAM recomendados)
- 2 GB de memória RAM para Windows® 7, 8, 8.1, 10 (64 bits) (mais de 2 GB de RAM recomendados)
- 500 MB disponíveis no disco rígido para a instalação completa do software
- Porta USB 3.0 (também compatível com USB 2.0)
- Unidade de DVD-ROM
- Monitor que suporte cores de alta qualidade (32 bits) a uma resolução de 800 x 600

* O desempenho de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e as velocidades de conversão de ficheiros dependem da velocidade do processador. Processadores mais rápidos permitem melhores resultados.